

STATUT

ZESPOŁU
SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
w Boguszowie – Gorcach



Postanowienia Statutu wynikają z:

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity* Dz. U. z 2016r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59,).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę(art.72 ust.1 w związku z art.82 ust.2) - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz.1148,1078).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r. poz.703).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianami z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251 oraz z dnia 29.12.2014r. Dz. U. z 2014 poz. 1993).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1335).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz.649).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).

15. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz. U. 2015 poz.452).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
22. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity* Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r., poz.1579).
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).

28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków szczegółowych i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).

29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).

30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).

31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 z ostatnią zmianą Dz. U. z 2017r. poz.1643).

32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).

33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

34. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322).

35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).

36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).

37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).

38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 697).

39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).

40. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej,

informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).

41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
(*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).

42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257).

43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
(*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).

44. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

45. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r., poz. 1881).

46. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

47. Ustaw z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych
(Dz.U.z 2014.,poz.498)

48. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Na podstawie art.44 zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018r.poz 1457,1560,1669 i 2245) .

49. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dziennik Ustaw w Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa, dnia 25 marca 2020r., Poz.530)

SPIS TREŚCI

Rozdz. I Przepisy wstępne	str. 8
Rozdz. II Postanowienia ogólne	str. 8
Rozdz. III Cele i zadania Zespołu	str. 11
Rozdz. IV Organy Zespołu	str. 15
- Dyrektor Zespołu - Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski - Rada Rodziców - Zasady współdziałania organów Zespołu - Sposoby rozstrzygania sporów	
Rozdz. V Organizacja pracy Zespołu	str. 23
- Organizacja szkoły - Zadania świetlicy - Organizacja pracy świetlicy - Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy - Zadania nauczycieli i innych pracowników Zespołu - Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej - Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym	
Rozdz. VI Uczniowie i wychowankowie Zespołu	str. 49
- Rekrutacja do przedszkola - Zasady rekrutacji do szkoły - Prawa ucznia i wychowanka Zespołu - Obowiązki ucznia - Nagrody i wyróżnienia - Kary	
Rozdz. VII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	str. 59
- Tryb i forma informowania rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o ocenianiu wewnątrzszkolnym - Zasady dostosowywania wymagań edukacyjnych oraz zwalniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I – III - Ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV – VIII - Ocena zachowania - Egzamin klasyfikacyjny - Egzamin poprawkowy - Tryb odwoławczy od oceny - Promowanie - Sprawdzian po klasie VIII	

Rozdz. VIII	Wolontariat w szkole	str. 83
Rozdz. IX	Doradztwo zawodowe w szkole	str. 84
Rozdz. X	Dowóz uczniów	str. 87
Rozdz. XI	Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy	str. 88
Rozdz. XII	Postanowienia końcowe	str. 90

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY WSTĘPNE

§1

1. Ilekroć w przepisach Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boguszowie – Górcach,
 - 2) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 im. M. Konopnickiej w Boguszowie – Górcach,
 - 3) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 3 w Boguszowie – Górcach,
 - 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1943.),
 - 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną Zespołu,
 - 7) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Konopnickiej w Boguszowie – Górcach i Przedszkola Publicznego nr 3 w Boguszowie – Górcach oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
 - 8) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Boguszów – Górcze,
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Boguszowie - Górcach.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:
 - ośmioletnia Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. M. Konopnickiej w Boguszowie - Górcach zwanej dalej szkołą,
 - Przedszkole Publiczne nr 3 w Boguszowie – Górcach, w którym dzieci poddane są procesowi dydaktyczno – wychowawczemu, a w szczególności wyrobieniu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zwane dalej przedszkolem.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Boguszowie – Górcach przy ul. Szkolnej 4.
4. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Boguszów – Górcze.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Boguszowie - Górcach zwany dalej Zespołem jest placówką publiczną dla dzieci z miejscowości: Boguszów – Górcze.
6. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi „Zespół Szkolno - Przedszkolny Szkoła Podstawowa nr 1 w Boguszowie - Górcach”.
7. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu brzmi: „Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Boguszowie - Górcach”.
8. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boguszowie – Górcach jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca dzieci od lat 3 do klasy VIII włącznie.

§ 3

1. Obwód Szkoły Podstawowej nr 1 tworzą następujące ulice: Akacyjowa, Boczna, Browarna, Brzozowa, Strażacka, Dworcowa, Główna, Władysława Jagiełły, Plac Jana Pawła II, Kamieniogórska, Jana Kasprzowicza, Marcina Kasprzaka, Jana Kilińskiego, Kolejowa, Marii Konopnickiej, Wojciecha Kossaka, Kosynierów, Janusza Kusocińskiego, Kwiatowa, Leśna,

Lipowa, Łączna od nr 1 do 10, Madalińskiego, 1-go Maja, Karola Marksa, Adama Mickiewicza, Młodzieży Polskiej, Plac Odrodzenia, Ogrodowa, Osiedle Górnicze, Józefa Poniatowskiego, Kazimierza Przerwy – Tetmajera, Przodowników Pracy, Raclawicka, Rynek, Rzezniana, Świętej Barbary, Władysława Sikorskiego, Słodowa, Sobięcińska, Szkolna, Szybowa, Henryka Sienkiewicza, Świerkowa, Wałbrzyska, Ludwika Waryńskiego, Wincentego Witosa od nr 1 do 4, Stanisława Wyspiańskiego, Zamkowa.

2. Dla Przedszkola Publicznego nr 3 wyznacza się obwód całej Gminy Boguszów – Gorce.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Boguszów – Gorce.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Dziecko, które kończy 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego.

6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art.42 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 6

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy – Prawo oświatowe tj.

1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art.82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3) Odroczenie obowiązku szkolnego.

a) Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

- b) Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
- c) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- d) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- e) Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- f) W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w p.pkt. e i f składa się nie później niż do 31 sierpnia.
- g) Do wniosku, o którym mowa w p.pkt. e i f rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

2. Dyrektor Zespołu zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki przez dziecko/ucznia poza przedszkolem/ szkołą.

3. Zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania/ obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki poza placówką może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego.

4. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) oświadczenie prawnych opiekunów o zapewnieniu dziecku/ucniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego/ kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji/ przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

Uwaga! Wymogu z ust. 3 nie stosuje się, w przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

5. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 70 Statutu Zespołu. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza placówką otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły, po spełnieniu wymogów określonych w § 78 Statutu Zespołu.

7. Uczeń/ dziecko spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z Dyrektorem Zespołu

8. Dyrektor Zespołu może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązku szkolnego/obowiązku nauki w przypadkach:

- a) na wniosek ustawowych opiekunów;
- b) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie- Prawo oświatowe , ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska oraz innych obowiązujących uregulowań prawnych mając na względzie działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą określoną w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

Powyższe działania dotyczą:

- a) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- b) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
- c) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- d) zarządzania placówką.

3. Kształcenie i wychowanie w Zespole ma na celu:

- 1) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa polskiej i światowej kultury;
- 2) przygotowanie dzieci i uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) kształcenie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, rozwijanie dbałości o czystość języka ojczystego;
- 4) włączanie dzieci i uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie im roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 5) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki;
- 6) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań.

4. Zespół realizuje następujące zadania:

- 1) kształci, wychowuje i sprawuje opiekę nad uczniami;
- 2) zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie stanowiące podstawę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej;
- 3) wyposaża uczniów w wiedzę zawartą w podstawie programowej, a także w szerszym zakresie - na zajęciach pozalekcyjnych, umożliwiając rozwój ich zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 4) kierując się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, zasadą poszanowania jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, kształtuje poczucie tożsamości narodowej, estetycznej i językowej;
- 5) zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną;
- 6) zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia;
- 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
- 9) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,

10) dba o zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. , poz. 811);

5. Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój dziecka;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) zapewnia warunki umożliwiające dalszą edukację w szkole;
- 5) zapewnia dzieciom opiekę odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 6) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci;
- 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 9) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64.ust 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty:
 - a) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno –psychologicznej;
 - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci;
- 10) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) organizuje bezpłatną naukę języka obcego, nowożytnego dla 3 -, 4-,5-, 6-latków;
- 12) organizuje kształcenie specjalne na nowych zasadach;
- 13) współpracuje z gminą w zapewnieniu dowozu dzieci do przedszkola;
- 14) zapewnia miejsca w przedszkolu dla każdego 4- latka;
- 15) promuje zdrowe odżywianie się poprzez niepodawanie śmieciowego jedzenia w placówce.

6. Swoje cele i zadania Zespół realizuje poprzez:

- 1) rozwijanie zainteresowań dzieci i uczniów:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów;
 - b) prowadzenie w miarę posiadanych środków finansowych nauki języka, własnej kultury i historii dla dzieci należących do innych grup etnicznych;
 - c) udział uczniów w konkursach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;
 - d) współpracę z ośrodkami pracy twórczej;
 - e) organizowanie wycieczek, obozów, zielonych szkół;
- 2) realizowanie indywidualnych programów nauczania na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Rady Pedagogicznej i w oparciu o konsultacje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) pomoc adaptacyjną uczniom klas pierwszych do życia w społeczności szkolnej (organizowanie gier, zabaw, imprez szkolnych);
- 4) stwarzanie odpowiednich warunków dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka i ucznia (organizowanie różnych form życia szkoły i przedszkola);
- 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych w trakcie zajęć lekcyjnych i przedszkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych, spotkań, wycieczek;
- 6) umożliwianie dzieciom i uczniom pogłębiania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie nauki religii (etyki),
 - b) prowadzenie w miarę posiadanych środków finansowych nauki języka, religii, własnej kultury i historii dla dzieci należących do innych grup etnicznych;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych prowadzonych poza terenem szkoły (np. wycieczki, zielone szkoły, zawody sportowe) zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami;
- 8) zapewnienie opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi tzw. dyżurów nauczycieli;

9) propagowanie akcji charytatywnych prowadzonych przez uczniów, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz potrzebujących kolegów oraz wspieranie idei wolontariatu w ramach akcji pozaszkolnych;

10) sprawowanie opieki i pomoc dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:

a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce:

- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;
- odroczenie obowiązku szkolnego;
- dostosowanie wymagań do możliwości dziecka;
- stosowanie odpowiednich zasad oceniania ucznia z dysfunkcjami;
- organizowanie na terenie Zespołu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, reedukacyjnych;
- organizowanie dodatkowych zajęć z wybranych przedmiotów nauczania;

b) udzielanie pomocy uczniom z problemami wychowawczymi:

- prowadzenie rozmów z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami);
- kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych ośrodków specjalistycznych (terapia rodzinna);
- wnioskowanie o nadzór kuratora, współpraca z sądem;
- wdrażanie programów z zakresu profilaktyki;
- kierowanie klas na zajęcia socjoterapeutyczne;
- pedagogizacja rodziców;

11) stwarzanie optymalnych warunków nauki i rozwoju dzieciom i uczniom niepełnosprawnym poprzez:

a) realizację kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacji indywidualnej;

b) zapewnienie odpowiednich podręczników;

c) udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;

d) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) tych dzieci i uczniów;

e) stwarzanie warunków do pełnej integracji dziecka z grupą oraz ucznia z klasą i szkołą,

f) kierowanie do placówek specjalistycznych;

12) organizowanie pomocy materialnej poprzez:

a) po konsultacjach z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka i ucznia wnioskowanie o pomoc do ośrodków opieki społecznej w celu zapewnienia różnorodnych form pomocy: finansowej stałej i tymczasowej, dożywiania na terenie szkoły, zakupu podręczników, pokrycia kosztów przejazdu na trasie dom – szkoła - dom,

b) pomoc w wyposażeniu uczniów w podręczniki szkolne;

c) zwalnianie rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z niektórych opłat szkolnych;

d) przyznawanie stypendiów socjalnych;

13) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne;

14) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez:

a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz przestrzeganie zaleceń poradni w pracy z uczniem;

b) kierowanie uczniów na zajęcia reedukacyjne i na terapię logopedyczną;

c) kierowanie rodzin na terapię rodzinną, odwykową itp.;

d) organizowanie szkoleń dla nauczycieli;

e) umożliwianie spotkań i konsultacji w sprawach uczniów;

15) stwarzanie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w szkole poprzez:

a) tworzenie odpowiednich warunków lokalowych;

b) organizowanie dyżurów nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;

c) organizowanie szkoleń dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

- d) organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych na temat przeciwdziałania wypadkom w szkole i zachowania się w razie wypadku;
 - e) organizowanie szkoleń BHP dla pracowników szkoły;
 - f) organizowanie pogadanek z rodzicami (prawnymi opiekunami) na temat bezpieczeństwa w szkole i w domu;
 - g) organizowanie spotkań z funkcjonariuszami policji (prelekcje, pogadanki);
 - h) prowadzenie rozmów na lekcjach z wychowawcami oraz nauczycielami wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej na temat zasad bezpieczeństwa;
 - i) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego (m.in. uzyskanie karty rowerowej);
 - j) prowadzenie działań oświatowo-zdrowotnych i promocji zdrowia, wdrażanie programów związanych z promocją zdrowia;
 - k) zapobieganie uzależnieniom, ryzykownym zachowaniom, niedostosowaniu społecznemu dzieci i uczniów;
 - l) uświadamianie zagrożeń, ich unikania i radzenia sobie w sytuacjach niebezpiecznych,
 - m) opracowywanie i przestrzeganie regulaminów szkolnych (m.in. regulamin dyżurów nauczycieli, wycieczek, sali gimnastycznej i pracowni komputerowej) oraz instrukcji obowiązujących w szkole (instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego, alarmowej w wypadku zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego);
 - n) usuwanie zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
 - o) włączanie się do różnorodnych akcji, inicjatyw i programów związanych z promocją zdrowia i bezpieczeństwa;
 - p) współpraca z instytucjami promującymi zdrowie i bezpieczeństwo (ośrodkiem zdrowia, inspektorem sanitarno-epidemiologicznym, wydziałem gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, lekarzem weterynarii itp.);
 - q) organizowanie szkoleń dla nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na temat bezpieczeństwa, zagrożeń oraz sposobów przeciwdziałania im.
7. Swoje cele i zadania przedszkole realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) rozwijanie samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 5) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem i krajem rodzinnym;
 - 6) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 7) kształtowanie u dzieci umiejętności obserwacji, ułatwianie im rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 9) wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do roli ucznia w szkole;
 - 10) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 11) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY ZESPOŁU

§ 8

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
- 3) Rada Rodziców Zespołu,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

§ 9

DYREKTOR ZESPOŁU

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem Przedszkola i Szkoły Podstawowej.

3. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i w przedszkolu poprzez działalność diagnostyczno-oceniającą i wspomagającą zgodnie z obowiązującymi przepisami, z
a) hospitując nauczycieli;
- b) systematycznie oceniając pracę nauczycieli, wyznaczając im opiekunów stażu na kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) dbając o właściwe doszkąlanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli opracowując z Radą Pedagogiczną plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- d) udzielając nauczycielom merytorycznej pomocy i inspirując ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
- e) umożliwiając wymianę doświadczeń między nauczycielami organizując właściwy ich udział na zespoły nauczycielskie.
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki do właściwego rozwoju psychofizycznego uczniów i dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom, a także nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 5) stwarza właściwe warunki do działania w Zespole dla: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy i innych przepisów prawa,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole i przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym,
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
- 4) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
- 5) zapewnia pełną obsadę kwalifikowanej kadry nauczycielskiej o specjalnościach wynikających z potrzeb organizacyjnych i programowych szkoły i przedszkola;
- 6) przyznaje premie i nagrody pracownikom zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania oraz wymierza kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 7) na podstawie odrębnych przepisów cofa premie;
5. Dyrektor Zespołu przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim Zespołu.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel jednostki wchodzącej w skład Zespołu.
7. Dyrektor Zespołu decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i przedszkola i ich funkcjonowaniu bieżącym, a w szczególności:
 - 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły i przedszkola (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola, tygodniowy rozkład zajęć) po uprzednich konsultacjach z Radą Pedagogiczną;
 - 2) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;
 - 3) nadzoruje zmiany regulaminów innych organów Zespołu;
 - 4) na wniosek Rady Pedagogicznej ustala ramowy rozkład dnia w przedszkolu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
 - 5) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 6) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 8) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
8. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
 - 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) zwolnienia uczniów z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą;
 - 5) przyjmowania do szkoły/ przedszkola uczniów oraz informowania dyrektorów szkół/przedszkoli spoza rejonu o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego/ rocznego przygotowania przedszkolnego w tutejszym Zespole.
- 8.1 Dyrektor Zespołu odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
9. Dyrektor Zespołu organizuje i koordynuje współpracę organów zespołu, a w szczególności:
 1. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 2. realizuje i pomaga w realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego podjętych w ramach ich kompetencji;

3. wstrzymuje realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

10. Dyrektor Zespołu realizuje zarządzenia organu prowadzącego Zespół zgodnie z jego kompetencjami.

11. Dyrektor Zespołu realizuje zadania ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z jego kompetencjami.

12. Dyrektor Zespołu sprawuje obsługę kancelaryjno-biurową, a w szczególności:

- 1) sporządza sprawozdania GUS;
- 2) zabezpiecza druki ścisłego zarachowania i pieczęcie Zespołu;
- 3) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji;
- 4) podpisuje dokumenty i korespondencję.

13. Dyrektor Zespołu wykonuje obowiązki z zakresu, a w szczególności:

- 1) powołuje komisję przeglądową do przeprowadzenia społecznego przeglądu warunków pracy i realizuje jej postanowienia;
- 2) organizuje szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz przedszkolu;
- 3) dba o mienie Zespołu powierzone przez organ prowadzący;
- 4) realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
- 5) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Zespołu trwa co najmniej dwa tygodnie Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych i przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

14. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski.

15. Dyrektor Zespołu dba o właściwe rozwiązywanie sytuacji konfliktowych powstających w placówce.

16. Dyrektor Zespołu udziela urlopów szkoleniowych i okolicznościowych.

17. Dyrektor Zespołu zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub przedszkole poza obiektami należącymi do Zespołu.

18. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

19. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole oraz przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

20. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.

21. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może delegować część uprawnień jednemu z członków Rady Pedagogicznej, któremu wyznacza zakres zadań.

22. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje wskazujące formy realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

23. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

24. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

25. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w punkcie 24, mogą być ustalone w dni, w których w Zespole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Zespołu lub potrzebami społeczności lokalnej.

26. Dyrektor Zespołu w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w punkcie 24.

27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w punkcie 24 Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

28. W dniach, o których mowa w punkcie 24, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

29. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

30. Zajęcia, o których mowa w punkcie 29 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

31. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.

32. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

33. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.

34. Dyrektor Zespołu informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w § 4 ust. 11 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boguszowie - Górcach”.

35. Dyrektor Zespołu ustala w uzgodnieniu z rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania dziecka w przedszkolu.

36. Dyrektor Zespołu informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.

37. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za przeprowadzenie rekrutacji do szkoły i przedszkola na kolejny rok szkolny zgodnie z przepisami i wewnętrznymi regulaminami naboru.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu.

1.1 Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciele korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie- Kodeks Karny.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zasady organizacji Rady Pedagogicznej:

1) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek: organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

2) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,

3) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

4) Zebrania organizuje się po zakończeniu zajęć.

5) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przepisy ustawy- Prawo Oświatowe oraz w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej, który musi być zgodny ze Statutem.

5. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

a) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;

b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;

c) wyrażenie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) wydawanie i cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,

6) ustalanie regulaminu swojej działalności,

7) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian,

8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,

9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

10) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,

11) ustalanie i uchwalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu;

2) projektu planu finansowego Zespołu;

3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;

4) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych;

5) zestawy programów nauczania realizowane w Zespole;

6) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczących kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w Zespole;

8) propozycje Dyrektora Zespołu wskazującej formy realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystycznych do wyboru przez uczniów;

- 9) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 10) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 11) projekt innowacji do realizacji w szkole/przedszkolu;
 - 12) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Zespołu;
 - 13) podjęcie działalności stowarzyszeń i wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 14) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 15) opiniuje pracę Dyrektora Zespołu przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwały, niezgodnej z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna Zespołu przygotowuje zmiany i nowelizacje Statutu Zespołu.
10. Rada Pedagogiczna Zespołu może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna Zespołu ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciel ma prawo wystąpić do Dyrektora Zespołu z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się na odległość w systemie zdalnym.

§ 11

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie klas 4-8 oraz Mały Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie klas 1-3.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 12

RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i dzieci przedszkolnych.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców regulują odrębne przepisy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły i przedszkola.
6. Celem działalności Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców (prawnych opiekunów) szkoły i przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły i przedszkola, a także wnioskowania do organów Zespołu w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym Zespołu i zakładami pracy;
 - 3) zapewnienie rodzicom (prawnym opiekunom), we współdziałaniu z nauczycielami Zespołu, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w Zespole,
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i przedszkola.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w wyznaczonym terminie w/w programy ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Zespołu obowiązują do czasu uchwalenia w/w programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (art. 64 ust 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty).
 - 6) Rada Rodziców może funkcjonować przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość w systemie zdalnym

§ 13

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU

1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu mają obowiązek współdziałania między sobą w imię dobra placówki. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor Zespołu.
3. Organy Zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Zespołu poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
 - 2) informowanie o podjętych działaniach Dyrektora Zespołu.
4. Formy współpracy organów:
 - 1) współudział w tworzeniu planów pracy Zespołu;
 - 2) udział w imprezach szkolnych lub przedszkolnych oraz współudział przy ich organizacji;
 - 3) współudział w organizowaniu dochodowych akcji na rzecz Zespołu;
 - 4) wymianę informacji z rodzicami (dyżury nauczycieli, zebrania rodziców).

§ 14

SPOSOBY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

1. Spory między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
2. Organy delegują do rozmów swoich przedstawicieli zgodnie z regulaminami swojej działalności.
3. Dyrektor prowadzi rozmowy i negocjuje z przedstawicielami organów będących w sporze.
4. W przypadku sporu między Dyrektorem Zespołu a innymi organami strony dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły w drodze negocjacji.
5. W sytuacji nierozwiązania sporu, o którym mowa w ust. 4, spór jest rozstrzygany przy udziale negocjatora zewnętrznego.
6. Negocjatora zewnętrznego, w zależności od rodzaju sporu, deleguje Burmistrz Gminy Boguszów - Gorce lub Dolnośląski Kurator Oświaty. Rozstrzygnięcia negocjatora są uznawane przez strony za ostateczne.
7. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym skargi rozpatrywane są zgodnie z aktualną procedurą składania i rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 1) Skargi mogą być wnoszone:
 - a) pisemnie,
 - b) za pomocą faksu,
 - c) za pomocą poczty elektronicznej,
 - d) ustnie – do protokołu;
 - 2) Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
8. W szkole obowiązuje Kodeks Etyki Zawodowej.
9. Do prowadzenia postępowania etycznego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym powołuje się Rzecznika Etyki.
10. Kadencja Rzecznika trwa 3 lata.
11. Rzecznik przedstawia raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym informacje o przestrzeganiu postanowień Kodeksu Etyki przez nauczycieli.
12. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym zatrudniony jest mediator, który na wniosek Dyrektora ZSP uczestniczy w rozwiązywaniu różnego rodzaju sytuacji problemowych, konfliktów i sporów.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący.

1.1 Arkusz organizacyjny Zespołu Dyrektor opracowuje do dnia 30 kwietnia każdego roku.

1.2 W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

1.3 Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. W Zespole zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oddziałów przedszkola i szkoły podstawowej oraz pracowników administracji.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania osób, o których mowa w pkt. 4 regulują odrębne przepisy.

5. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Maksymalną liczbę dzieci i uczniów w oddziałach określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

§ 17

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki. Zasady podziału ustalane są zgodnie z obowiązującym prawem w tej kwestii i uzgadniane z organem prowadzącym.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach, których liczbę ustala organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

Organizacja nauczania

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

- b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. w których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z póź. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u,
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe; wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Zajęcia dodatkowe w szkole mogą odbywać się od godziny 7.00 za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I, a od roku szkolnego 2017/2018 kolejno w klasach II i III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6.1. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Zespołu po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.

6.2. Dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6.3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6.4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6.2. i 6.3. w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6.5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6.2. i 6.3., może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

8. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 19

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;

2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz według obowiązujących przepisów prawa;

3) liczbę uczestników zajęć nieobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy.

2. Organizacja indywidualnego nauczania oraz organizacja indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

1) Dzieci i uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola /szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2) Indywidualne nauczanie organizuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor Zespołu organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka.

3) Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie odpowiednio indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo indywidualnego nauczania.

4) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza jednemu lub dwóm nauczycielom. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez jednego lub dwóch nauczycieli w przedszkolu.

5) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.

6) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

7) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia.

8) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania dla dziecka lub ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły mogą być organizowane w odrębnym pomieszczeniu odpowiednio w przedszkolu lub szkole, jeżeli:

a) w orzeczeniu wskazano możliwość indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu oraz

b) odpowiednio przedszkole lub szkoła dysponuje pomieszczeniami, o których mowa w lit. a).

9) W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu, Dyrektor Zespołu realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz

b) przedszkole dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

10) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym/ indywidualnym nauczaniu realizuje się treści

wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego/ obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z ramowych planów nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

11) Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego/ indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego/ z podstawy programowej nauczania ogólnego i stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

12) Wniosek, o którym mowa w pkt. 11 składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

13) Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Zespołu ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w Statucie Zespołu, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego wychowania przedszkolnego oraz nauczania indywidualnego.

14) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi 4 -6 godzin.

15) Za zgodą organu prowadzącego przedszkole tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego może być wyższy niż wymiar określony w pkt. 14.

16) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

17) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

a) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;

b) dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin.

18) Za zgodą organu prowadzącego szkołę, tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania może być wyższy niż wymiar określony w pkt. 17.

19) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w pkt. 17 lit a), realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów o których mowa w pkt. 17 lit b) w ciągu co najmniej 3 dni.

20) Dokumentację indywidualnego przygotowania przedszkolnego/ nauczania indywidualnego prowadzi się w Dzienniku Indywidualnego Nauczania, odrębnie prowadzonym dla każdego dziecka. Wniosek, o którym mowa w pkt. 11 wpisuje się do Dziennika Indywidualnego Nauczania, a zgodę na odstępnie treści nauczania potwierdza Dyrektor Zespołu własnoręcznym podpisem w dzienniku.

21) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym/ nauczaniem indywidualnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola/ szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, dziecka, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych/ szkolnych.

22) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, Dyrektor Zespołu zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania i powiadamia organ prowadzący Zespół i Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną (PPPP).

§ 20

1. Organizacja kształcenia specjalnego.

1) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla

ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 21

1. Nauczanie religii

- 1) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
- 2) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Zespołu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe organy danego kościoła lub związku wyznaniowego;
- 3) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 4) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania;
- 5) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 7) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest wliczana do średniej ocen w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej;
- 9) ocena z religii rzymsko-katolickiej jest wystawiana według zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych opracowanych przez Komisję Wychowania Katolickiego Episkopatu Polski;
- 10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych przez okres trwania rekolekcji wielkopostnych (o zwolnieniu z zajęć decyduje Dyrektor);
- 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

4. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 2 szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

5. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów). Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w Dzienniku Wychowawcy wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

6. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

7. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,

8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów / dzieci, Dyrektor Zespołu przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

9. W sytuacjach, jak w ust. 8, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

10. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

11. Ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

12. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

13. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

14. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Zespołu na zasadach opisanych w Procedurze dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-opiekunicza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Godzina zajęć w przedszkolu i w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka nauczyciele są zobowiązani do zachowania proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu,
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe,
8. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min. plus 15 min. zabawy,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Dyrektor Zespołu powierza oddział jednemu lub dwóm nauczycielom. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby tym oddziałem opiekowali się ci sami nauczyciele przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola. Do tych nauczycieli stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli wychowawców.
11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
12. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
13. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
14. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.
15. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
 - 1) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami;
 - 2) dziecko z przedszkola może odebrać tylko osoba upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) i wpisana do oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka każdej osobie rodzicowi (prawnemu opiekunowi) i osobom upoważnionym w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko budzi zastrzeżenia lub wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. po spożyciu alkoholu, pod wpływem środków odurzających, silnego wzburzenia, osobom nieletnim itp.
 - 4) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu;
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 6) na wniosek jednego z rodziców (prawnych opiekunów) i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko może nie być wydawane rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 7) rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do sali i oddają pod opiekę nauczyciela;

- 8) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30;
- 9) dziecko należy odebrać z przedszkola do ustalonej godziny, w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania;
- 10) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia jednostkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 11) Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych;
- 12) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
- 13) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
- 14) Nauczyciele mają obowiązek zawiadomić niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) o zauważonym złym stanie zdrowia dziecka wskazującym na początek choroby.
- 15) Dzieciom z grup żywieniowych nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy.
- 16) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami;
- 17) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola;
16. W razie konieczności spowodowanej organizacją pracy (np. nieobecnością nauczyciela) grupy przedszkolne można łączyć;
17. Praca wychowawczo –dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola opiera się na podstawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem czterech obszarów rozwoju dziecka;
18. Przedszkole umożliwia dzieciom uczestnictwo w zajęciach religii. W zajęciach religii dzieci uczestniczą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

§ 23

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00 (5 godzin).
2. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się świadczenia wykraczające ponad podstawę programową, gimnastyki korekcyjnej, itp.
3. Miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu stanowi opłata za czas realizacji zajęć ustalana na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Boguszowa - Gorce w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Boguszów - Gorce naliczana za każdą rozpoczętą godzinę, lecz dopiero po przekroczeniu 10 minut trwania zajęć wykraczających ponad podstawę programową, na podstawie deklarowanej przez rodzica liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Dyrektor Zespołu zawiera umowę cywilnoprawną z rodzicami (prawnymi opiekunami) określającą zakres świadczeń, wysokość i zasady pobierania opłat miesięcznych, termin obowiązywania umowy oraz warunki jej wypowiedzania.
5. Umowa może być wypowiedziana przez:
 - 5.1 rodzica (prawnego opiekuna), za 14 - dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora na piśmie;
 - 5.2 Dyrektora Zespołu, jeżeli rodzic nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie lub zalega z opłatami co najmniej 1 miesiąc;
 - 5.3 każdą ze stron za porozumieniem dokonanym na piśmie.
6. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej.
7. Opłatę za wyżywienie rodzic (prawny opiekun) dokonuje z góry w terminie do 15 dnia danego miesiąca.

8. Opłaty rodzic (prawny opiekun) dokonuje z dołu w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca, następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez przedszkole.
9. Opłatę ponosi się w czasie trwania całego roku szkolnego z wyłączeniem przerw w pracy przedszkola, określanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu można regulować wyłącznie poprzez dokonanie wpłaty wymaganej kwoty na wskazane przez Dyrektora konto bankowe z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka, tytułu wpłaty oraz miesiąca, którego dotyczy opłata.
11. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego przedszkola.
12. Za zwłokę w dokonywaniu opłat, o których mowa w pkt. 5 za deklarowane świadczenia, Dyrektor Zespołu może naliczać ustawowe odsetki.
13. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
14. Żywnienie dzieci i pracowników składa się z trzech posiłków: śniadania, II śniadania i obiadu - wycenionych osobno (procentowo), a w sumie składających się na dzienną stawkę.
15. Dzienna stawka żywieniowa pokrywa zakup produktów żywnościowych.
16. Wysokość dziennej stawki żywieniowej i poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę normy żywieniowe ustalone przez Ministra Zdrowia oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych.
17. O zmianie wysokości opłat za wyżywienie rodzice (prawni opiekunowie) będą powiadamiani przez przedszkole w formie komunikatów na tablicy ogłoszeń.
18. Wysokość ustalonej dziennej stawki żywieniowej na dany rok szkolny określana jest w umowie cywilnoprawnej zawartej z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie świadczeń udzielanych przez przedszkole.
19. Określone w umowie zasady pobierania opłat miesięcznych dotyczą również opłat i odpisów za wyżywienie z powodu nieobecności dziecka w przedszkolu.
20. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie nieobecności dzieci odpowiadają wychowawcy każdego oddziału. Według tych danych naliczana jest odpłatność za wyżywienie dzieci i zajęcia wykraczające poza podstawę programową.
21. Zestawienie nieobecności dzieci sporządza wychowawca w ostatnim dniu miesiąca, podpisuje się i przedkłada je intendentowi.
22. Na wniosek Rady Rodziców lub nauczyciela, dzieciom o trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, może być udzielana pomoc materialna, w tym zakup podręcznika, wyposażenia przedszkolaka, opłaty za wycieczki, zajęcia dodatkowe.

§ 24

Programy nauczania , podręczniki i materiały edukacyjne

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole/przedszkolu prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych lub w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły/przedszkola, zainteresowania uczniów, lokalizację danej szkoły/przedszkola,

warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

7. Program nauczania zawiera :

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego,

9. Nauczyciel Zespołu zgodnie z Procedurą dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego w ZSP w Boguszowie – Górcach oświadcza, iż program nauczania został opracowany na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust.7, Dyrektor Zespołu ponownie może zasięgnąć opinii o programie u innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Zespole.

10. Opinia, o której mowa w ust.11 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole/przedszkolu dopuszcza dyrektor ZSP, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny/Przedszkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. ZSP/12/JA1-3/2017. Dyrektor Zespołu ogłasza Szkolny/Przedszkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują nauczyciele lub autorzy programu wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

14. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor Zespołu.

16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust. 1.

17. Dyrektor Zespołu, w przypadku realizowania przez nauczyciela z zastosowaniem podręcznika

zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

18. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

19. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia w formie pisemnej dyrektorowi propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;

2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;

3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

20. Dyrektor Zespołu na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

21. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego Zespół, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący Zespół.

22. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

23. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 25.

24. Dyrektor Zespołu, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

25. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi Zespołu, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

26. Zespoły nauczycielskie, o których mowa w ust. 26 przedstawiają Dyrektorowi Zespołu propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych
oraz

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

27. Dyrektor Zespołu podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Zespołu oraz na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie.

28. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego ZSP.

29. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

30. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

31. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w szkolnych zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

32. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

33. Przy odbiorze podręczników rodzic/prawny opiekun podpisuje zobowiązanie przestrzegania Zasad korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej. Wraz z podpisaniem zobowiązania rodzice ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

34. Każdy uczeń korzystający z podręczników, materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej posiada kartę czytelnika, na którą wypożyczane są podręczniki. Karty te są podpisywane przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy ponoszą wszelką odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

35. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi i kartami książki, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru kwitują rodzice / prawni opiekunowie.

36. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w wydzielonym miejscu. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

37. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

38. Poszanowanie zbiorów – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych i książek;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić wychowawcy klasy;

3) podręczniki obkłada się w okładki zwykłe – nieprzyklejane do podręcznika;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do szkolnej biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

39. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne

- stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego tej szkoły, do której uczeń przechodzi.
40. Rodzic/prawny opiekun ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie do szkolnej biblioteki.
41. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
42. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 25

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- 1) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Odroczenie obowiązku szkolnego.
- 1) Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Zespołu, do którego zostało przyjęte dziecko.
- 2) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Rodzic (prawny opiekun) jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
- 3) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
- 4) Dyrektor Zespołu w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
4. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.
- 1) Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy – Prawo oświatowe.
- 2) Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w pkt. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
- 2) Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej

umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

7. Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 26

ZADANIA ŚWIETLICY

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.

2. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych) lub warunki związane z dojazdem do domu i do szkoły.

3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) prowadzenie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

§ 27

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.

2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków.

3. Zasady rekrutacji do świetlicy określa aktualny regulamin rekrutacji do świetlicy szkolnej obowiązujący w Zespole Szkolno – Przedszkolnym.

4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:

- a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.
5. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, określa regulamin świetlicy.

§ 28

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy.
2. Tygodniowy czas pracy wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin.
3. Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.
4. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczym.
5. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń uczniów.

§ 29

1. Rozporządzenie MEN z 8 sierpnia 2017r. poz 1546 w sprawie przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły określa szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego.

Uczeń przechodzący z:

- 1) każdej klasy ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia może być przyjęty do równoległej klasy szkoły podstawowej;
 - 2) każdej klasy ogólnokształcącej szkoły baletowej może być przyjęty do równoległej klasy szkoły podstawowej;
2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
3. Uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych oraz ogólnokształcącej szkoły baletowej, który nie otrzymał promocji dla klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, może być przyjęty do klasy programowo wyższej szkoły podstawowej.
4. Uczeń każdego typu szkoły publicznej, w której obowiązkowym zajęciem edukacyjnym jest język mniejszości narodowej lub etnicznej albo język regionalny, który nie otrzymał promocji dla klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole publicznej tego samego typu, w której język mniejszości narodowej lub etnicznej albo język regionalny nie jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym może być przyjęty do klasy programowo wyższej szkoły podstawowej.
5. Jeżeli w klasie lub semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole (indywidualny tok nauki), albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

§ 30

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

1. Zasady zatrudniania oraz wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Zasady zatrudniania innych niż nauczyciele pracowników zespołu określają przepisy kodeksu pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników innych niż nauczyciele określa Dyrektor Zespołu.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Zespołu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i innym osobom przebywającym na terenie budynku szkolnego, należy natychmiastowe informowanie Dyrektora Zespołu lub osoby go zastępującej o sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu oraz podjęcie działań zmierzających do zażegnania niebezpieczeństwa stosownie do zagrożenia.
5. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Zespołu bez względu na zakres ich czynności w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa.

§ 31

1. Nauczyciel wnioskuje do Dyrektora Zespołu o dopuszczenie do użytku szkolnego odpowiednio programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
2. Dopuszczone przez Dyrektora Zespołu programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) przygotowywanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 5) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, a w szczególności ocenianie zgodności tego programu z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowania programu dla potrzeb i możliwości uczniów dla których jest przeznaczony.
7. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
8. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 7 wchodzi:
 - 1) dla klas I – III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I –III;
 - 2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
9. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 7 należy przygotowanie wspólnie propozycji:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
 - 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,

§ 32

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania realizowanych w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka lub ucznia, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie, szkole, w oddziale przedszkolnym i przedszkolu;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny i przedszkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
 - 7) kontrolowania miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
 - 9) przestrzegania zapisów statutowych;
 - 10) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 11) usuwania drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich Dyrektorowi Zespołu;
 - 12) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowania przestrzegania regulaminów;
 - 13) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używania tylko sprawnego sprzętu;
 - 14) kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 15) zapoznania na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych (zwłaszcza z regulaminem sali gimnastycznej i pracowni komputerowej) oraz regulaminem bezpiecznego pobytu ucznia w szkole;
 - 16) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli oraz harmonogramem dyżurów;
 - 17) organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem organizowania przez szkołę różnych form krajoznawstwa i turystyki;
 - 18) przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 19) dbania o poprawność językową dzieci i uczniów;
 - 20) wspomagania rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 21) systematycznego, zgodnego z przepisami prowadzenia obowiązującej dokumentacji, w tym do systematycznego uzupełniania zapisów w dzienniku elektronicznym (e – dzienniku);
 - 22) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 23) terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 24) prowadzenia obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 25) zgłaszania zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy:
 - a) przestrzegania zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boguszowie - Gorcach”;
 - b) udziału z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
 - 26) dodaje się: bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 27) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 28) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 29) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
3. W czasie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
4. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
5. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
6. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do sprawdzania stanu technicznego i przydatności urządzeń sportowych przed każdymi zajęciami.
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
9. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
10. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 9 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zatrudniony w szkole obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia

opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Zespołu, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze co najmniej 2 godzin w tygodniu z pominięciem poleceń służbowych.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym przeprowadza, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.

12. Nauczyciel przedszkola obowiązany jest do dokumentowania obserwacji pedagogicznej oraz informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach dzieci.

13. Nauczyciel przedszkola po zakończeniu swoich zajęć w danym dniu przekazuje oddział innemu nauczycielowi, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.

14. Diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, o której mowa w pkt.11 nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu w terminie do 15 kwietnia każdego roku i przekazuje rodzicom do 30 kwietnia.

§ 34

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby w miarę możliwości opiekował się danym oddziałem jeden wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki oraz integruje zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów, szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:

a) poznania dziecka i ustalania jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,

b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w działaniach z wychowawcą,

c) włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy, szkoły, przedszkola;

5) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując o postępach w nauce i o zachowaniu ich dziecka oraz prowadzi pedagogizację rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby;

6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 34 ust. 7.2
6. 1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców (prawnych opiekunów) orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boguszowie – Gorcach”, przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boguszowie – Gorcach”;
 - 6) złożenia wniosku do Dyrektora Zespołu o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 7) poinformowanie pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 10) angażowanie rodziców (prawnych opiekunów) w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie szkoły;
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „ in - post ” – na zakończenie;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) co najmniej 3/4 rodziców (prawnych opiekunów) obecnych na zebraniu zgłosi taki wniosek do Dyrektora i uzyska on co najmniej 3/4 głosów).

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 35

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

2. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej;
- 14) zaburzeń zachowania lub emocji;

- 15) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - a) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
6. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
6. 2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 2.1:
- 1) rodzice ucznia (prawni opiekunowie);
 - 2) uczeń;
 - 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
 - 3) Dyrektor Zespołu;
 - 4) nauczyciel;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy;
 - 9) asystent edukacji romskiej;
 - 10) pomoc nauczyciela;
 - 11) organizacja pozarządowa.
7. 1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. 2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
- 7.3. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
- 7.4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 7.5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora Zespołu – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 7.6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- 7.7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 6.1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7.8 Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone są przez dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 6.1, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji takich zadań jak realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym

10.1 Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice (prawni opiekunowie) są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy przekazuje pisemna informacje od rodziców listownie lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji w Dzienniku Wychowawcy lub w suplemencie do Dziennika Wychowawcy.

10.2 Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10.3 Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w

nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Zespołu ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

12. W szkole obowiązuje System Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boguszowie – Górcach.

13. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami (prawnymi opiekunami), uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

13. 2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

13. 3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

13. 4. Dyrektor Zespołu, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

13. 5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

14. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

15. 1 Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

15. 2 Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica (prawnego opiekuna).

15.3 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Zespołu wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

15.4 Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w pkt. 16.1.

15.5 O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

15.6 Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

16. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;

4) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji im procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. 2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

18. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Zespołu.

19. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

20. W szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

22. Porad dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców (prawnych opiekunów) lub na stronie internetowej Zespołu.

23. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców (prawnych opiekunów) w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców (prawnych opiekunów) lub na stronie internetowej Zespołu.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Powiatowa Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

1. W ZSP kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziałach integracyjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. 1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. 2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

3. 2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów).

3. 3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Zespołu nie później niż do końca lutego w klasie VIII szkoły podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

7. 1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

7. 2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (18 rok życia – SP);

9. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

9.2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

9.3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

10. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 3) terapii psychologicznej
11. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
12. Nauczyciele, o których mowa w pkt. 11:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
13. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w pkt. 11, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
14. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V Statutu Zespołu.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU

§ 37

Rekrutacja do przedszkola

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Boguszów – Gorce. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

4. Postępowanie rekrutacyjne nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boguszowie - Górcach.
5. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boguszowie – Górcach ul. Szkolna 4.
6. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca.
 - 1) Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Zespołu.
 - 2) Informacja umieszczana jest na stronie www.psp1boguszowgorce.edupage.org oraz na w tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
 - 3) Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.
7. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie www.psp1boguszowgorce.edupage.org oraz w tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora Zespołu.
9. Zasady rekrutacji do przedszkola, wymagana dokumentacja i procedura odwoławcza opisana jest w procedurach naboru do przedszkola, która dostępna jest na stronie internetowej Zespołu.

§ 38

1. Roczne obowiązkowe przygotowanie może odbywać się zarówno w budynku szkolnym jak i w przedszkolu. Zależy to od możliwości organizacyjnych.
2. Dziecko jest skreślane z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 1 miesiąc;
 - 2) niewniesienia płatności za przedszkole w wyznaczonym terminie;
 - 3) wyjścia na jaw, że dane podane przez rodziców (prawnych opiekunów) w umowie-karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola są nieprawdziwe.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest je rozebrać w szatni i osobiście przekazać wychowawcy grupy przedszkolnej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw czy innym miejscu na terenie Zespołu.
4. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.

§39

Zasady rekrutacji do szkoły

1. Do szkoły przyjmowane są:
 - 1) dzieci 7 – letnie
 - 2) dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 Ustawy – Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych
2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;

- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
3. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w Statucie Zespołu.
5. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 kwietnia poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.
7. Zasady rekrutacji do szkoły, wymagana dokumentacja i procedura odwoławcza opisana jest w procedurach naboru do szkoły, która dostępna jest na stronie internetowej Zespołu.

§ 40

PRAWA UCZNIA I WYCHOWANKA ZESPOŁU

1. Dziecko i uczeń mają prawo do:
 - 1) rozwoju i nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) prywatności, zapewnienia mu tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 3) swobody myśli, sumienia i przekonań, szacunku dla swego światopoglądu i wyznania;
 - 4) wypowiedzi, wyrażania własnego zdania i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole/ przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) poszanowania godności, życia bez przemocy i poniżania, ochrony przed nieodpowiednim traktowaniem;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole;
 - 8) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań, wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach na terenie szkoły;
 - 9) równego traktowania, ochrony przed dyskryminacją;
 - 10) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz materialnej określonej odpowiednimi przepisami;
 - 11) kształcenia specjalnego orzeczonego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zmiany programu nauczania, nauczania indywidualnego w domu rodzinnym;
 - 12) nauki religii lub etyki;
 - 13) otrzymania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców;
 - 14) korzystania w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 16) jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;

- 17) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści;
- 18) poznania oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów na tydzień przed klasyfikacją;
- 19) pisemnego poinformowania przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją o ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
- 20) zwolnienia z odpowiedzi w przypadku udziału w dniu poprzedzającym w rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych;
- 21) zorganizowania wraz z wychowawcą wyjścia klasy poza szkołę, a w szczególności 21 marca. Inne wyjścia lub wagary są traktowane jak ucieczka, a uczestnicy takiej formy obchodów Dnia Wiosny mają jeden dzień nieusprawiedliwionej absencji;
- 22) robienia „psikusów” (dnia 1 kwietnia) w dobrym tonie, np.: poprzez prowadzenie lekcji przez siebie, odpytywanie nauczyciela, przebieranie się w dowcipne stroje, itp.;
- 23) udziału w wycieczkach i wyjazdach śródrocznych w ramach „zielonej szkoły” organizowanych przez szkołę/ przedszkole;
- 24) wypoczynku na przerwach oraz pełnego wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (nie dotyczy to czytania lektur);
- 25) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawców;
- 26) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 27) jeżeli pozwalają na to warunki, uczniowie spędzają przerwy między lekcjami na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela dyżurującego.
- 28) ponadto wychowankowie przedszkola mają prawo do wypoczynku, kiedy są zmęczeni i rzetelnego przygotowania do podjęcia roli ucznia.

§ 41

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 2) szanować przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy i poniżania;
- 4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów; nie może posiadać i używać tytoniu, alkoholu i narkotyków;
- 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami zawartymi w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 6) dbać o dobro, ład i porządek;
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, świetlica);
- 8) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sali i innych pomieszczeń. Za powstałą szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni;
- 10) przedłożyć wychowawcy klasy treść usprawiedliwienia nieobecności napisanego przez rodzica (prawnego opiekuna), nie później niż do 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
- 11) posiadać aktualną legitymację szkolną.

2. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.

3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).

6. Zabrania się uczniom posiadania w szkole włączonych telefonów komórkowych na lekcji oraz innych urządzeń elektronicznych. Za przyniesiony sprzęt odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie). Uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela. Jeśli telefon zostanie użyty niezgodnie z wyżej wymienionymi przepisami, nastąpi jego zatrzymanie przez nauczyciela. Przekazanie telefonu odbędzie się wyłącznie w obecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

7. Obowiązkiem wychowanka jest stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 42

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (szkoły lub klasy);
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
- 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

3. Uczeń przestrzega następujących ustaleń:

- 1) w rodzaju fryzury i doborze biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki;
- 2) zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu;
- 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zamienne obuwie niezagrożające zdrowiu;
- 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu;

4. Przestrzeganie zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 43

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora Zespołu wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) udział w wycieczce;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 44

KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) pisemną naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły;

3) naganę w obecności rodziców (prawnych opiekunów);

64) naganę w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i Dyrektora;

5) naganę Dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów);

6) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;

7) w przypadkach nietypowych, nie mieszczących się w schemacie, określa się indywidualny tok postępowania.

2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkoły, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

3) dopuszcza się czynów łamania prawa, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie 2 dni od dnia otrzymania kary.

4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Zespołu odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

8. Zakazy obowiązujące ucznia na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

Uczeń nie może:

1) pić napojów zawierających alkohol,

2) palić tytoniu,

3) zażywać narkotyków i środków odurzających,

4) używać przemocy,

5) wagarować,

6) kłamać,

7) niszczyć wyposażenie Zespołu,

8) używać wulgarnych słów, gestów,

9) jeść i żuć gumy w czasie lekcji,

10) przynosić ostrych i niebezpiecznych narzędzi, zapalek i zapalniczek,

11) opuszczać terenu szkoły w czasie trwania lekcji i na przerwach (szkoła nie odpowiada za ucznia, który w czasie lekcji opuści teren szkoły). Za przebywanie ucznia poza terenem szkoły w czasie lekcji i na przerwach odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie),

12) farbować włosów, przychodzić do szkoły z makijażem, mieć pomalowanych bądź długich paznokci,

13) pluć i śmiecić,

14) nosić kolczyków w innych miejscach niż małżowina uszna; nie wolno nosić dużych kolczyków,

15) chodzić po szkole w kapturach,

16) nosić strój i dodatki do stroju propagujące przynależność do grup nieformalnych lub promujący niewłaściwy styl życia,

17) propagować strojem, stylem życia systemów totalitarnych i ideologii wymierzonych przeciwko człowiekowi,

- 18) nosić butów na wysokim obcasie,
 - 19) nosić bluzek, które odkrywają głęboki dekolt, plecy i brzuch,
 - 20) używać telefonów komórkowych w czasie lekcji
 - 21) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu filmowania i nagrywania
 - 22) za zaginione telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny szkoła nie odpowiada materialnie.
9. Uczeń karany jest za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu Zespołu w zakresie dotyczącym ucznia,
 - 2) nieprzestrzeganie wszelkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
 - 3) za każdy czyn podlegający sankcjom Kodeksu Karnego.
10. Środki wychowawcze
- Rodzaje środków wychowawczych:
- 1) rozmowa nauczyciela z uczniem,
 - 2) rozmowa wychowawcy z uczniem,
 - 3) rozmowa wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) - rozmowa telefoniczna lub wezwanie do szkoły:
 - 4) rozmowa pedagoga z uczniem,
 - 5) rozmowa pedagoga z uczniem w obecności dyrekcji,
 - 6) rozpatrzenie sprawy przez Zespół Wychowawczy lub Komisję Wychowawczą (w Zespole funkcjonuje Regulamin Zespołów Wychowawczych i Komisji Wychowawczych),
 - 7) skorzystanie z pomocy specjalisty, np. psychologa, lekarza, prawnika, policjanta - specjalisty do spraw nieletnich
 - 8) inne środki wychowawcze.

§ 45

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) zapoznanie się i przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu Zespołu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka lub ucznia w niezbędne podręczniki, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) uaktualniania danych dotyczących adresu zamieszkania i numerów kontaktowych niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
2. W razie zaistniałej sytuacji trudnej (z sytuacją trudną mamy do czynienia wówczas, gdy zakłócona zostaje wewnętrzna równowaga uniemożliwiająca przebieg i realizację podstawowych zadań) wychowawca klasy powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka korzystając z danych osobowych ucznia.
 - 1) Wychowawca sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji trudnej.
 - 2) Wychowawca zapoznaje rodzica (prawnego opiekuna) dziecka z treścią notatki.
 - 3) Rodzic (prawny opiekun) dziecka po zapoznaniu się z treścią notatki potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z jej treścią .
 - 4) Rodzic (prawny opiekun) dziecka w porozumieniu z wychowawcą zobowiązuje się do współpracy nad wyeliminowaniem w przyszłości podobnych sytuacji trudnych.
 - 5) Wychowawca gromadzi podpisaną notatkę w swojej dokumentacji dotyczącej klasy.
 - 6) Rodzic (prawny opiekun) nie może pozostawić na dłuższy czas dziecka pod opieką osób postronnych i np. wyjechać za granicę, wyjechać do pracy w innym mieście a tym samym pozostawić dziecko bez opieki prawnego opiekuna.

7) W przypadku braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów) o zmianie miejsca ich pobytu i pozostawieniu dziecka bez opieki, informacja o tym zostanie przekazana odpowiednim instytucjom

3. Postępowanie w przypadku ucieczki ucznia z zajęć szkolnych:

1) Nauczyciel po sprawdzeniu listy obecności i zorientowaniu się, że nie ma na lekcji ucznia, który był na poprzednich zajęciach, informuje wychowawcę (jeśli ten akurat nie ma lekcji) lub pedagoga szkolnego.

2) Poinformowana osoba próbuje ustalić czy uczeń przebywa w szkole (gabinet pielęgniarki, stołówka, świetlica) i kontaktuje się z wychowawcą w celu ustalenia, czy nieobecny uczeń nie został zwolniony na podstawie prośby rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3) Jeżeli nie można ustalić, gdzie jest nieobecny uczeń lub ustalono, że wyszedł ze szkoły bez wiedzy wychowawcy lub innego nauczyciela, należy bezzwłocznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

4) W sytuacjach szczególnych lub gdy ma się podejrzenie, że uczeń może poza szkołą stwarzać zagrożenie dla siebie lub innych, należy poinformować policję.

4. Postępowanie w przypadku podejrzenia spożycia alkoholu lub zażycia narkotyków przez ucznia

1) Należy powiadomić o podejrzeniu wychowawcę klasy (w razie jego nieobecności – pedagoga, pielęgniarkę).

2) Odizolować ucznia od reszty grupy, nie pozostawiając go samego. Stworzyć warunki, które nie zagrażają jego życiu.

3) Zawiadomić o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) i zobowiązać ich do odebrania dziecka.

4) Wezwać, w porozumieniu z dyrektorem, lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia oraz policję

a) lekarz decyduje o pozostawieniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia.

b) w przypadku odmowy przybycia ze strony rodziców (prawnych opiekunów) pedagog od razu zawiadamia policję.

5) Gdy uczeń cyklicznie dopuszcza się spożywania alkoholu lub zażywania narkotyków lub innych środków odurzających szkoła powiadamia sąd rodzinny.

5. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk, podejmuje się następujące kroki:

1) Wychowawca lub pedagog podejmują następujące działania

a) w obecności drugiej osoby zatrudnionej w szkole żądają, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni.

- jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, zabezpiecza się ją i wraz z zebranymi informacjami przekazuje policji.

b) powiadamiają o swoich podejrzeniach Dyrektora Zespołu.

c) wychowawca natychmiast wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz policję

- pozostałe czynności: przeszukanie, rozmowy odbywają się w obecności rodzica (prawnego opiekuna),

d) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie stawiają się do szkoły w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, pedagog od razu powiadamia policję,

e) szkoła informuje o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.

6. W przypadku wulgarnego lub agresywnego zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela należy:

1) zawiadomić pedagoga,

2) wezwać rodziców (prawnych opiekunów),

3) zwołać Komisję Wychowawczą, na której poszkodowany nauczyciel przedstawi sprawę,

4) obniżyć sprawowanie do naganego,

5) powiadomić o zaistniałej sytuacji policję.

7. Po otrzymaniu informacji o publicznym (np. zamieszczonym w internecie) znieważeniu nauczyciela należy:

1) przekazać informacje pedagogowi,

2) powiadomić policję o zaistniałej sytuacji,

3) powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji,

4) zwołać Komisję Wychowawczą,

5) obniżyć ocenę z zachowania do nagannej.

8. Jeżeli uczeń podczas zajęć nie przestrzega regulaminów i uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel:

- 1) podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu,
- 2) jeżeli zachowanie ucznia uniemożliwia prowadzenie lekcji, wzywa pedagoga/wychowawcę (nie wyprasza się ucznia z zajęć),
- 3) jeżeli nauczyciel/pedagog/pielęgniarka nie są w stanie uspokoić ucznia, a uczeń stwarza zagrożenie dla siebie i otoczenia wzywa on pomoc lekarską (pogotowie ratunkowe),
- 4) zgłasza po lekcji sprawę do pedagoga/wychowawcy klasy oraz wzywa rodziców w celu poinformowania ich o zachowaniu dziecka,
- 5) jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje powtarzające się, szkoła prosi o współpracę policję.

9. W przypadku, gdy uczeń zachowuje się agresywnie:

- 1) Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
- 2) W zeszycie korespondencji lub telefonicznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców/prawnych opiekunów rozmowy z dzieckiem na temat budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
- 3) Wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły.
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, szukając przyczyn takiego zachowania,
 - b) rozmowę prowadzi pedagog szkolny, analizując rozwój intelektualny, emocjonalny i społeczny ucznia oraz wskazując odpowiednie metody wychowawcze,
 - c) zaleca się spisanie kontraktu z agresywnym uczniem w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
 - d) skierowanie ucznia na badanie psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek do pracy wychowawczej z uczniem.
- 4) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

10. Jeżeli uczeń stosuje przemoc fizyczną i stwarza zagrożenie dla innych osób:

- 1) Jeżeli uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie podczas zajęć lekcyjnych prowadzący zajęcia odprowadza ucznia do pedagoga,
- 2) Klasa, w której nauczyciel miał zajęcia, na czas jego nieobecności pozostaje pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
- 3) Uczeń pozostaje pod opieką osoby, której został powierzony, aż do momentu uspokojenia emocji.
- 4) Jeżeli uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie podczas przerwy, nauczyciel dyżurujący odprowadza go do wychowawcy/pedagoga lub nauczyciela niemającego dyżuru.
- 5) Uczeń/uczniowie biorący udział w zdarzeniu są odprowadzeni do wolnej sali lub gabinetu.
- 6) Jeżeli zachodzi potrzeba, udziela się poszkodowanym pierwszej pomocy przedmedycznej, w razie konieczności wzywa się pogotowie ratunkowe i rodziców (prawnych opiekunów).
- 7) Wychowawca/pedagog lub nauczyciel podejmujący interwencję, jak najszybciej, w miarę możliwości, ustala przebieg wydarzeń i uświadamia uczestnikowi/uczestnikom zdarzenia zagrożenia wynikające z zachowań zagrażających bezpieczeństwu.
- 8) Wychowawca/nauczyciel/pedagog bezpośrednio podejmujący interwencję, powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrekcję Zespołu, zaprasza rodziców (prawnych opiekunów) na spotkanie do szkoły i w obecności pedagoga, przeprowadza rozmowę na temat zaistniałego zdarzenia. W trakcie spotkania zostają przedstawione rodzicom (prawnym opiekunom) różne metody wychowawcze i możliwości wspomagania ucznia w jego problemach.
- 9) We współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) podjęte zostają wspólne działania skierowane na zapobieganie zachowaniom agresywnym w przyszłości – podpisanie kontraktu

- z zasadami wypracowanymi przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę, pedagoga/psychologa.
- 10) Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami), kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą.
 - 11) W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu i wychowawcą, kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
11. W przypadku niszczenia przez ucznia mienia (wandalizmu)
- 1) Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.
 - 2) Interwencja wychowawcy klasy:
 - a) rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców,
 - b) jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy/-ców.
 - 3) Rozmowa wychowawcy/-ców z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia/-ów.
 - 4) Wychowawca ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
 - 5) Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
 - 6) W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa pedagoga z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) pedagog po wcześniejszych ustaleniach z Dyrektorem Zespołu powiadamia policję.
12. W przypadku kradzieży:
- 1) Wychowawca przeprowadza rozmowę ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
 - 2) Wychowawca informuje pedagoga o zaistniałej sytuacji.
 - 3) Wychowawcy: sprawcy i poszkodowanego wzywają do szkoły rodziców uczniów.
 - 4) Spotkanie uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami, pedagogiem oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
 - 5) W uzasadnionych przypadkach pedagoga i wychowawca po uprzednim powiadomieniu dyrektora ZSP podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
 - 6) Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
13. W momencie przyłapania ucznia na paleniu papierosów na terenie lub poza terenem szkoły
- 1) Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosa, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
 - 2) Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem.
 - 3) Wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) oraz ustala termin spotkania w szkole.
 - 4) Spotkanie pedagoga i wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 - 5) Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów).
 - 6) Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
14. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic (prawny opiekun) zgłaszający się po dziecko, jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tego rodzica (prawnego opiekuna).
- 1) W takiej sytuacji rodzic (prawny opiekun) proszony jest o opuszczenie szkoły/ przedszkola, a dziecko zostaje wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
 - 2) Jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie chce opuścić szkoły/ przedszkola i zachowuje się w sposób agresywny, nauczyciel zawiadamia policję.
 - 3) Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.
 - 4) Jeżeli sytuacje, w których rodzic (prawny opiekun) zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, Dyrektor Zespołu wraz z pedagogiem podejmuje decyzję o powiadomieniu o tym

fakcie stosownych instytucji.

15. Postępowanie w przypadku wystąpienia przemocy z użyciem internetu oraz telefonu komórkowego.

1) Nauczyciel/wychowawca w przypadku podejrzenia, że zostały przy pomocy mediów naruszone dobra osobiste ucznia lub pracownika szkoły powiadamia o tym fakcie pedagoga.

2) Pedagog zapewnia bezpieczeństwo i wsparcie ofierze przemocy, jak również wspólnie z wychowawcą ustalają okoliczności zdarzenia, sprawców i zabezpieczają dowody.

3) Jeżeli sprawcami przemocy są uczniowie szkoły należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

4) Pedagog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, informując zainteresowane osoby o dalszym postępowaniu i konsekwencjach prawnych. Zobowiązuje ucznia do usunięcia materiału ze szkodliwymi treściami.

5) W sytuacji braku możliwości współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia, sprawcy przemocy, pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu zwraca się z prośbą do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

6) Jeżeli zostały naruszone dobra osobiste pracownika szkoły przez ucznia, po dokładnym przeanalizowaniu sprawy, powiadomieniu Dyrekcji Zespołu, zgłoszeniu sprawy na policję, osoba pokrzywdzona ma możliwość dochodzenia swoich praw na drodze sądowej.

7) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, zawiadamia się administratora sieci w celu usunięcia materiałów.

16. Postępowanie wobec ucznia sprawiającego trudności wychowawcze

1) Wychowawca przeprowadza wstępną diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.

2) O swoich spostrzeżeniach informuje pedagoga.

3) Wychowawca wspólnie z pedagogiem informuje rodziców/prawnych opiekunów o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań podjętych w szkole. Jednocześnie zobowiązuje rodziców (prawnych opiekunów) do rzetelnej współpracy.

4) W razie potrzeby pedagog szkolny proponuje rodzicom (prawnym opiekunom) skorzystanie z pomocy Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w celu uzyskania diagnozy i wskazówek do pracy z dzieckiem.

5) W przypadku braku zgody rodziców(prawnych opiekunów) na przeprowadzenie badań ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych lub też braku wymiernych efektów i współpracy wychowawczej, pedagog kieruje wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

ROZDZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 58 ust. 1 i § 60 ust. 1;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 66 i § 67;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Tryb i forma informowania rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o ocenianiu wewnątrzszkolnym

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizacji podstawy programowej;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Obowiązkiem ucznia nieobecnego w szkole w dniu, w którym nastąpiło zapoznanie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole jest samodzielne zapoznanie się z tymi zasadami.
3. Każdy uczeń zapoznanie się z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole potwierdza podpisem złożonym na przygotowanej liście.
4. Rodzic (prawny opiekun) nieobecny na zebraniu, na którym następuje ustne zapoznanie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole może zwrócić się z prośbą do nauczyciela lub Dyrektora Zespołu o udostępnienie zasad oceniania obowiązujących w szkole.
5. Rodzic (prawny opiekun) obecny na zebraniu potwierdza podpisem zapoznanie się z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole. W przypadku opisanym w ust. 4 rodzic (prawny opiekun) potwierdza zapoznanie się z zasadami oceniania podpisem w obecności osoby udostępniającej zasady oceniania.
6. Zasady oceniania obowiązujące w szkole są stale do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) u Dyrektora Zespołu, nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel:
 - 1) uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 2) udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.

§ 53

1. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:
 - 1) podczas zebrań rodziców;
 - 2) podczas rozmów indywidualnych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) poprzez wpisy ocen częściowych do zeszytów;
 - 4) w czasie rozmów telefonicznych;
- 5) Wybrane oceny z wychowania fizycznego na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) mogą być odnotowywane (oraz opatrzone krótkim komentarzem) w dobrowolnie zakładanych przez ucznia dziennikach sprawności. Słowny komentarz będzie dawał wskazówki rodzicom, co uczeń osiągnął, a co będzie musiał poprawić.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny.
3. Sprawdziany, testy, prace klasowe są udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie zebrań lub konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami), a za zgodą nauczyciela także w czasie ustalonej wcześniej rozmowy indywidualnej:
 - 1) O sposobie udostępniania kartkówki decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
 - 2) Prace przeglądane są w obecności nauczyciela
 - 3) Rodzic (prawny opiekun) po zapoznaniu się z pracą podpisuje prace dziecka z bieżącą datą.
 - 4) Za zgodą rodzica (prawnego opiekuna) i ucznia prace plastyczne i techniczne mogą być eksponowane.
 - 5) Plastyczne i techniczne prace uczniów są zabierane przez nich do domu lub pozostają w szkole za zgodą autorów tych prac.

4. W ciągu jednego semestru w sposób opisowy oceniane są co najmniej dwa sprawdziany, testy, prace klasowe.
5. Słowny komentarz informuje o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wymaganych danym sprawdzianem, testem, pracą klasową oraz podaje wskazówki do dalszej pracy.
6. Ocenianiu z wychowania fizycznego podlegają trzy podstawowe obszary zgodne z podstawą programową :umiejętności indywidualne ruchowe, przygotowanie do lekcji, aktywność i postawa wobec przedmiotu i kultury fizycznej.
 - 1) wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków na lekcji, staranność wykonywania ćwiczenia zadanego przez nauczyciela.
 - 2) obecność na lekcjach, systematyczność czynnego udziału w zajęciach, przygotowanie do zajęć (kompletny strój) oraz pomoc w przygotowaniu i prowadzeniu lekcji (ustawianie przyrządów i przyborów do ćwiczeń)
 - 3) działania na rzecz:
 - a) sportu szkolnego: uczestnictwo w SKS, zawody szkolne, zawody międzyszkolne,
 - b) kultury fizycznej: sport - przynależność do klubu sportowego, rekreacja – udokumentowana (np. dyplomy), turystyka – udokumentowana (np. wpisy do książeczki GOT)

§ 54

1. Dopuszcza się zawiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej listem poleconym.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 7 dni na zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Zasady dostosowywania wymagań edukacyjnych oraz zwalniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 55

1. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 1.1 Wymagania edukacyjne dostosowuje się również w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub za zgodą Dyrektora Zespołu pod opieką innego nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I-III

§ 57

1. W klasach I -III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena, o której mowa, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę opisową sporządza nauczyciel na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Śródroczną klasyfikacyjną ocenę opisową sporządza nauczyciel w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden otrzymują rodzice (prawni opiekunowie), drugi znajduje się w dokumentacji nauczyciela.
4. Rocznią klasyfikacyjną ocenę opisową nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 58

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w punktach według skali:
 - 1) poziom ponadpodstawowy – 6 punktów (6 p);
 - 2) poziom podstawowy – 5 punktów (5 p);
 - 3) poziom ogólny – 4 punkty (4 p);
 - 4) poziom częściowy – 3 punkty (3 p);
 - 5) poziom minimalny – 2 punkty (2 p);
 - 6) umiejętność nieopanowana – 1 punkt (1 p).
2. Nauczyciel odnotowuje oceny bieżące:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) na kartkówkach i sprawdzianach;
 - 3) na pracach uczniów.
3. Ocenie bieżącej podlegają postępy i osiągnięcia uczniów z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, plastyczno-technicznej, muzycznej i motoryczno-ruchowej.
4. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności uczniów na podstawie obserwacji:
 - 1) aktywności i zaangażowania w czasie zajęć edukacyjnych;

- 2) umiejętności praktycznych;
- 3) wytworów dziecięcych;
- 4) wypowiedzi ustnych;
- 5) prac pisemnych;
- 6) pracy w grupach;
- 7) pracy długoterminowej (hodowle, obserwacje, doświadczenia);
- 8) zadań domowych,
- 9) zadań dodatkowych, projektów, wyników konkursów.

5. Kryteria ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w klasach I – III

1) Poziom ponadpodstawowy - 6 punktów (6p):

Uczeń w całości opanował materiał przewidziany podstawą programową oraz zadania wykraczające poza program danej klasy:

- a) samodzielnie wykonuje zadania oraz ćwiczenia wykraczające poza program danej klasy,
- b) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyczną, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę,
- c) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
- d) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy,
- e) wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela,
- f) wypowiada się w uporządkowanej i wielozdaniowej formie, wypowiedzi cechuje poprawność językowa i bogaty zasób słownictwa,
- g) czyta płynnie, wyraziście i ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności bez wcześniejszego przygotowania, doskonale rozumie ich treść,
- h) pisze estetycznie w dobrym tempie i bezbłędnie,
- i) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania matematyczne o różnym stopniu trudności,
- j) biegle dokonuje obliczeń pamięciowych,
- k) posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku, dokonuje samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski,
- l) z dużym zaangażowaniem i na wysokim poziomie artystycznym wykorzystuje wiedzę i umiejętności plastyczne i techniczne, prace charakteryzują się twórczym podejściem do tematu i oryginalnością wykonania,
- ł) aktywnie uczestniczy w zajęciach z edukacji muzyczno – ruchowej, swoimi umiejętnościami znacznie przewyższa poziom rówieśników,
- m) posiada własną inwencję twórczą,
- n) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy.

2) Poziom podstawowy - 5 punktów (5p):

Uczeń posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie oraz:

- a) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) prawidłowo i z zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia,
- d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
- e) pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie,
- f) wypowiada się rozwiniętymi zdaniami na tematy związane z przeżyciami i omawianą tematyką,
- g) płynnie i ze zrozumieniem czyta różne teksty,
- h) pisze czytelnie, starannie i bezbłędnie teksty zawierające trudności przewidziane do opanowania w danej klasie,
- i) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i ćwiczeń matematycznych,
- j) sprawnie liczy w pamięci,
- k) posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
- l) prace plastyczne i techniczne wykonuje z zaangażowaniem i starannie z dużą dbałością o szczegóły,

- l) aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych, prawidłowo wykonuje ćwiczenia,
- m) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

3) Poziom ogólny – 4 punkty (4 p):

Uczeń poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy oraz:

- a) pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje zadania i ćwiczenia,
- b) zainspirowany działaniami nauczyciela potrafi poprawić popełnione błędy,
- c) wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych,
- d) wypowiada się na określone tematy używając prostych i złożonych zdań, wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana,
- e) czyta poprawnie i płynnie opracowane wcześniej teksty, zazwyczaj dobrze rozumie ich sens,
- f) popełnia nieliczne błędy w pisaniu z pamięci i ze słuchu, pismo dość kształtne i estetyczne,
- g) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe,
- h) w obliczeniach pamięciowych popełnia nieliczne błędy,
- i) dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym, orientuje się w zmianach zachodzących w przyrodzie,
- j) z zaangażowaniem, ale nie zawsze estetycznie wykonuje prace plastyczno – techniczne na określony temat,
- k) uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, stara się poprawnie wykonać wskazane ćwiczenia.

4) Poziom częściowy – 3 punkty (3 p):

Uczeń opanował tylko częściowo wiadomości ujęte w podstawie programowej danej klasy i potrafi je wykorzystać tylko w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela oraz:

- a) wykonuje zadania i ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności,
- b) wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie, popełnia błędy językowe,
- c) zazwyczaj poprawnie czyta opracowane wcześniej teksty, w nowych tekstach popełnia błędy, częściowo rozumie samodzielnie czytany tekst,
- d) popełnia błędy w pisowni wyrazów zawierających trudności ortograficzne, przewidziane programem nauczania danej klasy, pisze mało estetycznie,
- e) poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami wymaga pomocy nauczyciela,
- f) popełnia błędy w obliczeniach pamięciowych,
- g) posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku, wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji,
- h) niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne, są one mało estetyczne i ubogie w szczegóły,
- i) z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, zazwyczaj stara się wykonać podstawowe ćwiczenia.

5) Poziom minimalny – 2 punkty (2 p):

Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej danej klasy, co uniemożliwia pogłębianie wiedzy w określonym zakresie oraz:

- a) występuje bardzo małe zaangażowanie do współpracy i nauki,
- b) pracuje w wolnym tempie lub nadmiernie szybko, zazwyczaj niestarannie i niedbale, często wymaga dodatkowych objaśnień i powtórzeń ze strony nauczyciela,
- c) wypowiada się niechętnie, krótkimi prostymi zdaniami lub wyrazami, wymaga aktywizacji ze strony nauczyciela,
- d) wypowiedzi ustne są nieuporządkowane i mało logiczne, często pojawiają się błędy językowe,
- e) słabo opanował umiejętności czytania, popełnia błędy w czytaniu nawet prostych tekstów, słabo rozumie ich treść,
- f) popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci (ze słuchu, przewidziane do opanowania w programie danej klasy) i przepisywaniu tekstu, pismo nieestetyczne i mało czytelne,
- g) często nie potrafi zrozumieć treści zadań tekstowych, rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela,

- h) ma duże trudności w dokonywaniu poprawnych obliczeń pamięciowych, nie potrafi samodzielnie poprawić wskazanych przez nauczyciela pomyłek,
- i) posiada duże braki w wiadomościach dotyczących najbliższego otoczenia i środowiska lokalnego, wymaga wskazówek nauczyciela by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji,
- j) prace plastyczno-techniczne wykonuje niechętnie i nieestetycznie, często nie kończy rozpoczętej pracy,
- k) bez zaangażowania uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych.

6) Umiejętność nieopanowana – 1 punkt (1 p):

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy:

- a) występuje brak zaangażowania i chęci do współpracy i nauki,
- b) pracuje w bardzo wolnym tempie, zazwyczaj niestarczanie i niedbale, często wymaga dodatkowych wyjaśnień i powtórzeń ze strony nauczyciela,
- c) wypowiada się niechętnie, krótkim prostym zdaniem lub wyrazami, wymaga aktywizacji ze strony nauczyciela,
- d) wypowiedzi ustne są nieuporządkowane i mało logiczne, często pojawiają się błędy językowe, nie udziela odpowiedzi na pytania nauczyciela,
- e) bardzo słabo opanował umiejętność czytania lub wcale, popełnia błędy w czytaniu nawet prostych zdań, nie rozumie ich treści,
- f) popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci i przepisywaniu tekstu, pismo nieestetyczne i mało czytelne,
- g) często nie potrafi zrozumieć treści zadań tekstowych, nie rozwiązuje prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- h) ma duże trudności w dokonaniu poprawnych obliczeń pamięciowych, nie potrafi samodzielnie poprawić wskazanych przez nauczyciela pomyłek,
- i) posiada duże braki w wiadomościach dotyczących najbliższego otoczenia i środowiska lokalnego,
- j) nie potrafi samodzielnie wyciągnąć wniosków z prowadzonych obserwacji przyrodniczych,
- k) prace plastyczno – techniczne wykonuje niechętnie i nieestetycznie, często nie kończy rozpoczętej pracy,
- l) bez zaangażowania uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”, poza stopniami: 1
(niedostatecznym) oraz 6 (celującym).

Ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV-VIII

§ 59

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego opracowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1.

2. W ciągu semestru zapis ocen w dzienniku lekcyjnym może być prowadzony skrótami literowymi: cel, bdb, db, dst, dop, ndst lub cyframi 1-6. Ocenę śródroczne i roczne zapisywane są w pełnym brzmieniu.

3. Ustala się następujące kryteria ocen bieżących, semestralnych, końcoworocznych i końcowych w klasach IV-VIII:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w podstawie programowej i programie nauczania;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych
- c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- b) jest zainteresowany wykorzystaniem zdobytej wiedzy, bierze udział w różnego rodzaju konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) jest aktywny i zawsze przygotowany do lekcji,

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej klasy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne lub teoretyczne,
- c) na podstawie zdobytych wiadomości wyciąga wnioski, wskazuje błędy i poprawia je,
- d) w miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w toku lekcyjnym,

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej danej klasy,
- b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności,
- c) zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela,

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który :

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- c) przy wydatnej pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenie wymagające zastosowania wiadomości, których opanowanie jest przewidziane w podstawie programowej danej klasy,

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który :

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim / elementarnym / stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) nie wykazuje aktywności poznawczej, nie jest zainteresowany przyswajaniem nowych wiadomości,
- d) ma lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego, cechuje go nagminne nieprzygotowanie do zajęć szkolnych.

§ 61

1. Ocenianie bieżące polega na doraźnym ocenianiu wysiłków ucznia podczas zajęć edukacyjnych przez prowadzącego te zajęcia nauczyciela.

2. Ocenianie bieżące winno być prowadzone przez nauczyciela systematycznie.

3. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych w kl. IV–VIII zależy od tygodniowego wymiaru czasu przeznaczonego na dany przedmiot:

- 1) w grupie przedmiotów o tygodniowym wymiarze 1–2 godz. uczeń otrzymuje co najmniej 4 oceny w semestrze;
- 2) w grupie przedmiotów o tygodniowym wymiarze 3 i więcej godzin uczeń otrzymuje minimum 6 ocen w semestrze.

§ 62

1. Ocenie podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace domowe;
- 3) aktywność w czasie zajęć;
- 4) efekty pracy pozalekcyjnej;
- 5) kontrolne prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotyczy trzech ostatnich tematów, może być przeprowadzona bez zapowiedzi i trwać do 15 minut,
 - b) sprawdzian – dotyczy większej części materiału.
2. Sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów pisemnych (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden).
4. Kontrolne prace pisemne nauczyciel sprawdza, ocenia i oddaje uczniom w ciągu 2 tygodni.
5. Uczeń, który uzyskał z kontrolnej pracy pisemnej stopień niedostateczny, może go poprawić w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Uczeń, który opuścił kontrolną pracę pisemną, ma obowiązek zaliczenia jej w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Nauczyciele gromadzą informację o osiągnięciach edukacyjnych uczniów:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) na kartkówkach i sprawdzianach;
 - 4) w innej dokumentacji nauczyciela.
8. Kontrolne prace pisemne oceniane są zgodnie z procentową zasadą oceniania, tzn.:
 - od 0 % do 29 % punktów – stopień niedostateczny
 - od 30 % do 49 % punktów – stopień dopuszczający
 - od 50 % do 74 % punktów – stopień dostateczny
 - od 75 % do 89 % punktów – stopień dobry
 - od 90 % do 97 % punktów – stopień bardzo dobry
 - od 98 % do 100 % punktów – stopień celujący.
9. Uczeń ma prawo w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (brak zadania domowego, brak stroju na lekcję wychowania fizycznego, brak zeszytu ćwiczeń, brak książki, przyborów do geometrii, uczeń nie odpowiada ustnie na ocenę) bez ponoszenia konsekwencji: w zależności od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu; jeden raz przy jednej - dwóch godzinach tygodniowo, dwa razy przy trzech i więcej godzinach itd.
10. Uczniom klas IV w miesiącu wrześniu stwarza się specjalne warunki w celu adaptacji (nowy wychowawca, budynek, zasady oceniania).
11. Zaleca się, by nauczyciel sprawdził, ocenił i oddał uczniom kartkówki na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.
12. Nauczyciel przeprowadza sprawdzian lub kartkówkę dopiero po sprawdzeniu i ocenieniu poprzedniej pracy kontrolnej.
13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

- 1) Nie ocenia się ucznia do 2 dni po dłuższej (przynajmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- 2) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, pedagoga.

§ 63

1. Nauczyciel przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 57 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali określonej w § 60 ust. 1.

2. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem semestru.

3. I semestr kończy się 31 stycznia, natomiast koniec II semestru wyznacza kalendarz roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 66 i § 67.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

6. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczący mają obowiązek wpisania ocen śródrocznych i rocznych do dziennika lekcyjnego.

7. Wychowawcy klas IV-VIII informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o wpisanych do dziennika lekcyjnego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Zapoznanie się z wpisanymi do dziennika ocenami uczniów i rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.

8. Niedostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzasadniana jest w formie pisemnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

9. Z uzasadnieniem oceny niedostatecznej zapoznają się:

- 1) uczniów (w szkole);
- 2) Radę Pedagogiczną (na zebraniu klasyfikacyjnym).

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Prośbę o umożliwienie poprawienia oceny zgłasza uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do nauczyciela danego przedmiotu w pierwszym dniu roboczym po przekazaniu uczniom informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

13. Warunki poprawienia oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu z zainteresowanym uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem).

14. Poprawienie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej powinno odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

§ 65

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Ocena zachowania

§ 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) dbałość o schludny wygląd.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Może to mieć miejsce, gdy uczeń:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- 3) zachowuje się nieobyczajnie;
- 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
- 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

4. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt uwag (pozytywnych i negatywnych) dołączony do dziennika lekcyjnego lub uwagi zapisuje w dzienniku wychowawcy.

5. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie wyraża przynajmniej dwa razy w ciągu semestru opinię o zachowaniu ucznia poprzez wpis oceny w przeznaczonym do tego miejscu w zeszycie uwag (dopuszcza się stosowanie skrótów).

§ 67

1. W klasach I -III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach I -III bieżące oceny zachowania ustala się w punktach według skali:

- uczeń zachowuje się wzorowo - 6 p.
- uczeń zachowuje się bardzo dobrze - 5 p.
- uczeń zachowuje się dobrze - 4 p.
- uczeń zachowuje się poprawnie - 3 p.
- uczeń zachowuje się nieodpowiednio - 2 p.
- uczeń zachowuje się naganie - 1 p.

3. Wychowawca każdego miesiąca ustala bieżące oceny zachowania według skali określonej w ust. 2.

4. Kryteria ocen zachowania w klasach I-III:

6 punktów otrzymuje uczeń, który:

1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) wzorowo przygotowuje się do lekcji,
- b) bez zarzutów wykonuje polecenia nauczyciela,

- c) podejmuje dodatkowe prace domowe,
- d) dba o przybory szkolne,
- e) chętnie uczestniczy w wycieczkach i imprezach szkolnych i klasowych,
- f) wykazuje się wzorową frekwencją (wszystkie godziny usprawiedliwione);
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społecznym:
 - a) wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - b) chętnie, samodzielnie i odpowiedzialnie wypełnia powierzone zadania,
 - c) aktywnie uczestniczy w pracach małego samorządu,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych;
- 3) zawsze dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) z dużym zainteresowaniem uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych,
 - b) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) samodzielnie rozwija nawyk poprawnego wypowiadania się,
 - b) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - c) jest przodownikiem czytelnictwa,
 - d) kulturalnie i grzecznie rozmawia z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- 5) wykazuje wyjątkową dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
 - a) zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych na zajęciach i w czasie przerw,
 - b) bezwzględnie stosuje się do zaleceń i poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) zna i stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - d) pamięta o słabszych i udziela im pomocy;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - b) kulturalnie spożywa posiłki,
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach,
 - d) odpowiedzialnie, kulturalnie i godnie zachowuje się na wycieczkach,
 - e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) w każdej sytuacji okazuje szacunek innym osobom:
 - a) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - b) zawsze pamięta o zwrotach grzecznościowych w stosunku do rówieśników i dorosłych,
 - c) zawsze okazuje szacunek osobom starszym.

5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- 1) właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - b) bez zarzutów wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zawsze odrabia zadania domowe,
 - d) dba o przybory i pomoce szkolne,
 - e) jest punktualny,
 - f) uczestniczy w wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - g) wykazuje się wzorową frekwencją;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społecznym:
 - a) starannie pełni dyżury,
 - b) odpowiedzialnie wypełnia powierzone obowiązki,
 - c) uczestniczy w pracach małego samorządu,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) aktywnie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych,
 - b) odnosi sukcesy w konkursach klasowych i szkolnych;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) rozwija nawyk poprawnego wypowiadania się,
 - b) nie używa wulgarnych wyrazów,
 - c) często korzysta z biblioteki,

- d) grzecznie rozmawia z rówieśnikami i z dorosłymi;
- 5) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
 - a) dba o bezpieczeństwo swoje i innych na zajęciach i w czasie przerw,
 - b) nie podejmuje zabaw niebezpiecznych,
 - c) pamięta o bezpiecznym zachowaniu na drogach;
- 6) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - b) właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - c) kulturalnie spożywa posiłki,
 - d) właściwie zachowuje się na wycieczkach;
- 7) w każdej sytuacji okazuje szacunek innym osobom:
 - a) reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - b) pamięta o zwrotach grzecznościowych w stosunku do rówieśników i dorosłych,
 - c) okazuje szacunek osobom starszym.

4 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) jest przygotowany do lekcji,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) prawie zawsze odrabia zadania domowe,
 - d) dba o przybory szkolne,
 - e) stara się uczestniczyć w wycieczkach i imprezach klasowych,
 - f) sporadycznie się spóźnia,
 - g) wykazuje się dobrą frekwencją;
- 2) podejmuje działania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) pełni dyżury,
 - b) wypełnia powierzone obowiązki w miarę swoich możliwości;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych,
 - b) bierze udział w konkursach klasowych;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) stara się wyrabiać nawyk poprawnego wypowiadania się,
 - b) stara się nie używać wulgarnych słów,
 - c) korzysta z biblioteki,
- d) grzecznie rozmawia z dorosłymi i rówieśnikami;
- 5) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
 - a) dba o bezpieczeństwo swoje i innych na lekcjach,
 - b) nie podejmuje zabaw niebezpiecznych dla siebie i innych,
 - c) nie dokucza innym;
- 6) dobrze zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) zna zasady kulturalnego zachowania,
 - b) odpowiednio zachowuje się na lekcjach,
 - c) dobrze zachowuje się na wycieczkach,
 - d) sporadycznie jest upominany przez nauczycieli;
- 7) szanuje inne osoby:
 - a) stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli,
 - b) zwykle okazuje szacunek osobom starszym.

3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
 - a) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - b) z ociąganiem wypełnia polecenia nauczyciela,
 - c) czasami zapomina o odrabianiu zadania domowego,
 - d) spóźnia się,
 - e) czasami bez usprawiedliwienia opuszcza wycieczki szkolne;
- 2) rzadko podejmuje działania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) czasami zapomina o pełnionym dyżurze,
- b) nie zawsze jest odpowiedzialny za powierzone zadania,
- c) niechętnie uczestniczy w pracach małego samorządu;
- 3) nie zawsze dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) niechętnie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych i klasowych,
 - b) rzadko uczestniczy w konkursach;
- 4) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie pracuje nad wyrabianiem nawyku poprawnego wypowiedziania się,
 - b) czasami używa wulgarnych wyrazów,
 - c) rzadko korzysta z biblioteki,
 - d) niechętnie czyta książki,
 - e) nie stosuje zwrotów grzecznościowych w stosunku do rówieśników;
- 5) nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych:
 - a) czasami podejmuje zabawy zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - b) zapomina o stosowaniu zasad bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 6) nie zawsze właściwie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) rzadko zachowuje się kulturalnie,
 - b) czasami przeszkadza na lekcji,
 - c) nie dba o estetykę spożywania posiłków,
 - d) jest często upominany;
- 7) nie zawsze szanuje inne osoby:
 - a) nie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - b) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
 - c) nie zawsze okazuje szacunek osobom starszym.

2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) zapomina o obowiązkach szkolnych:
 - a) często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - b) zwykle nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - c) często nie odrabia zadań domowych,
 - d) spóźnia się,
 - e) rzadko uczestniczy w wycieczkach;
 - f) ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- 2) nie podejmuje działań zgodnych z dobrem szkoły:
 - a) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - b) uchyla się od wypełniania swoich obowiązków, np. dyżurnego klasowego,
 - c) nie jest zainteresowany pracami małego samorządu;
- 3) zwykle nie dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) przeszkadza na akademiach,
 - b) nie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych,
 - c) nie podejmuje prób udziału w konkursach;
- 4) nie dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgaryzmów,
 - b) nie dba o poprawność wypowiedzi,
 - c) nie czyta książek,
 - d) jest niegrzeczny w stosunku do rówieśników i dorosłych;
- 5) rzadko dba o bezpieczeństwo swoje i innych:
 - a) podejmuje zabawy, które są niebezpieczne dla siebie lub innych,
 - b) nie stosuje zasad bezpieczeństwa na drodze;
- 6) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) zwykle nie dba o kulturę osobistą,
 - b) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach,
 - c) nie pamięta o zwrotach grzecznościowych,
 - d) nie okazuje szacunku innym.

1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- 1) dopuścił się bójki, kradzieży, wymuszenia;
- 2) dokucza słabszym;
- 3) mimo upomnień przeszkadza na lekcji, przeklina;
- 4) notorycznie nie odrabia zadań domowych;
- 5) bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w imprezach i wycieczkach;
- 6) wagaruje;
- 7) popełnia inne naganne czyny a stosowane środki zaradcze nie skutkują.

§ 68

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

z zastrzeżeniem ust. 5

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia:

- a. opinię nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- b. analizę zeszytu uwag dołączonego do dziennika lekcyjnego, uwagi zapisane w dzienniku wychowawcy,
- c. opinię zespołu klasowego,
- d. samoocenę ucznia.

5. Ocena wychowawcy jest decydująca.

4. Wychowawca w celu zebrania pełnej informacji o uczniu prowadzi dziennik wychowawcy, w którym odnotowuje wszelkie uwagi dotyczące ucznia.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Nauczyciele uczący w danej klasie wpisują do dziennika lekcyjnego ocenę zachowania ucznia raz w okresie w terminie uzgodnionym przez radę pedagogiczną według ustalonych kryteriów (zob. tab. 1).

Tabela 1. Kryteria ocen zachowania

ZACHOWANIE:	KRYTERIA:
Wzorowe	• konsekwentnie przestrzega Kodeksu Ucznia, Regulaminu Szkoły i postanowień Dyrektora, • charakteryzuje się wielką ciekawością poznawczą , • systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione w trybie ustalonym w statucie, • bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach i zawodach sportowych w szkole i poza nią, • wzorowo sprawuje powierzone funkcje w szkole lub w klasie,

	• bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, dba o honor szkoły, • jest sumienny w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, • potrafi zgodnie i kulturalnie współdziałać w zespole, jest prawdomówny, opiekuńczy i uczciwy, • pomaga koleżankom i kolegom w nauce, • dba o estetykę wyglądu osobistego, jest zawsze stosownie ubrany do okoliczności, • szanuje wytwory pracy swojej i innych, • umie taktownie uczestniczyć w dyskusjach, • dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej, • cechuje go uczciwość w codziennym postępowaniu, reaguje na zło, • wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz szkoły i środowiska, • rozwija zainteresowania i uzdolnienia w różnych formach pracy pozalekcyjnej - podejmuje pracę i działania na rzecz szkoły i klasy, • właściwie reaguje na przejawy zniszczeń, zaśmiecania szkoły i otoczenia , • okazuje szacunek kolegom, nauczycielom i innym osobom, • dba o swoje stanowisko pracy na wszystkich zajęciach, • zawsze zmienia obuwie i stosuje się do zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły , • dba o bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów.
Bardzo dobre	uczeń: • przestrzega Kodeksu Ucznia, Regulaminu Szkoły i postanowień Dyrektora, • systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione w trybie ustalonym w statucie, • bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły dba o honor szkoły, • chętnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, • stara się na miarę możliwości uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, • potrafi zgodnie i kulturalnie współdziałać w zespole, jest prawdomówny, pomaga młodszym i słabszym, • stara się pomagać koleżankom i kolegom w nauce, • szanuje wytwory pracy swojej i innych, • dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej, • jest uczciwy i postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, • bierze czynny udział w życiu szkoły i klasy, szanuje tradycje szkoły, klasy, • reaguje na zło, • okazuje szacunek innym, • systematycznie zmienia obuwie i stosuje się do zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, • dba o bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów.
Dobre	uczeń: • stara się przestrzegać Kodeks Ucznia i obowiązujących norm życia społecznego, • bez zastrzeżeń realizuje obowiązek szkolny, • nie opuścił więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, • utrzymuje ład i porządek w swoim otoczeniu, • na zwróconą uwagę reaguje poprawą zachowania, • w relacji z rówieśnikami nie stwarza sytuacji konfliktowych i potrafi właściwie ocenić zachowanie własne i cudze oraz jego konsekwencje,

	• szanuje tradycje szkoły, • w miarę swoich uzdolnień bierze czynny udział w życiu szkoły, w apelach, • przynosi przybory i książki, dba o swój warsztat pracy, • stara się godnie i kulturalnie postępować w szkole i poza nią, • jest grzeczny i uprzejmy, na co dzień okazuje szacunek słabszym i innym osobom, • sporadycznie nie zmienia obuwia i stosuje się do zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, (otrzymał (a) do trzech uwag nauczyciela dotyczących łamania tego zapisu).
Poprawne	uczeń: • zdarza się, że narusza zasady Kodeksu Ucznia, regulaminu Szkoły i przekroczy obowiązujące w nim normy zachowania, • ma od 6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności • dość często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jednak korzysta z możliwości pomocy w danym zakresie, • incydentalnie działa na szkodę mienia szkolnego i swoich kolegów, jednak wyrządzone straty naprawia • miewa konflikty z innymi osobami, ale nie jest brutalny czy wulgarny • jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, ale na zwróconą uwagę stara się reagować poprawą w zachowaniu, • przejawia niewłaściwy stosunek do osób dorosłych, • jest agresywny słownie, ale wykazuje skruchę, • środki wychowawcze podejmowane przez wychowawcę, pedagoga, dyrekcję wpływają na poprawę zachowania ucznia, • pamięta o zmianie obuwia i stosuje się do zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły (otrzymał (a) do pięciu uwag nauczyciela dotyczących łamania tego zapisu).
Nieodpowiednie	uczeń: • zdarza się, że narusza zasady Kodeksu Ucznia, regulaminu Szkoły i przekroczy obowiązujące w nim normy zachowania, • ma od 6 do 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, dosyć często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, • działa na szkodę mienia szkolnego - w tym kolegów , • ze względu na nadpobudliwość psychoruchową (udokumentowaną zaświadczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej lub lekarskim) miewa konflikty z rówieśnikami lub pracownikami szkoły, ale nie jest brutalny czy wulgarny, • jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, • często nie reaguje na upomnienia, • przejawia lekceważący stosunek do osób dorosłych, • środki wychowawcze podejmowane przez wychowawcę, pedagoga, dyrekcję wpływają na poprawę zachowania ucznia, • używa wulgarnych słów, prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, • bardzo często nie zmienia obuwia i nie pamięta o zasadach ubierania się uczniów. (otrzymał (a) do 15 uwag nauczyciela dotyczących łamania tego zapisu).
Naganne	uczeń: • lekceważy postanowienia Kodeksu Ucznia, Regulaminu Szkoły oraz zarządzenia szkolne • wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów • stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu

	• nagannie zachowuje się w szkole i poza nią • przekracza dopuszczalny limit godzin nieusprawiedliwionych 16 i więcej, • dopuszcza się czynów karalnych wg Kodeksu Ucznia (pobicia, kradzieże, wymuszenia) • niszczy i dewastuje wspólne mienie • jest wulgarny, niekulturalny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły, namawia innych do w / wym. zachowań • swoim zachowaniem wpływa na dezorganizację procesu lekcyjnego i pracy wychowawczej • kryteria te odnoszą się również do postępowania ucznia poza szkołą • podejmowane środki wychowawcze przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora nie wpływają na pozytywną zmianę w zachowaniu ucznia i nie rokuje on szans na poprawę w związku z poważnym stopniem demoralizacji, • nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy, • wszedł w konflikt z prawem, • notorycznie łamie zasady ubierania się uczniów, nie nosi obuwia zmiennego (powyżej 15 uwag).
--	---

7. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) składają prośbę dotyczącą usprawiedliwienia w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności, z podaniem przyczyny nieobecności dziecka w szkole.

8. Po tym terminie wychowawca uznaje nieobecności za nieusprawiedliwione.

9. Każdy uczeń może reprezentować szkołę w konkursach tematycznych i zawodach sportowych niezależnie od osiągniętej oceny zachowania za zgodą Dyrektora szkoły.

§ 69

1. Wychowawca przed kwietniowym zebraniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostaje zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie). Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.

2. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidziana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3. Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dotyczy ocen: poprawnej, nieodpowiedniej oraz nagannej i tylko o jeden stopień.

4. Uczeń w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), który chciałby uzyskać wyższą niż przewidziana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie do 3 dni od zebrania z rodzicami składa do wychowawcy podanie o umożliwienie poprawy tej oceny.

5. Warunkiem uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest nienaganne dalsze zachowanie oraz spełnienie warunków ustalonych z wychowawcą (spisanie kontraktu).

6. Po upływie terminu realizacji wyznaczonych w kontrakcie zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i na miesiąc przed klasyfikacją semestralną lub końcoworoczną wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę:

- 1) wykonanie pomocy naukowych;
- 2) zaangażowanie w prace Samorządu Uczniowskiego;
- 3) zaangażowanie w prace społeczne, np.: wolontariat;
- 4) praca na rzecz klasy i szkoły;
- 5) pomoc w nauce wskazanemu uczniowi z konkretnego przedmiotu;
- 6) współorganizowanie imprezy szkolnej;

- 7) zadośćuczynienie bezpośrednie, naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy;
- 8) inne, własne propozycje wychowawcy lub ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zażalenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zastrzeżenie musi być zgłoszone w formie pisemnej, złożone w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję .
11. W skład komisji wchodzi :
- Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania.
14. Ustalona ocena z zachowania wraz z uzasadnieniem stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują zwięzłą, pisemną informację z pracy posiedzenia komisji.
16. Wychowawca ma obowiązek pisemnie uzasadnić ocenę naganną i nieodpowiednią z zachowania.
17. Zasady prowadzenia nauczania zdalnego. Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w kształceniu na odległość – w systemie zdalnym.
- 1) Tematy lekcji wpisujemy zgodnie z planem zajęć w i-dzienniku.
 - 2) Materiały dotyczące realizacji treści nauczania (zgodnie z podstawą programową i Rozporządzeniem MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) przekazujemy za pomocą i-dziennika, maili nauczycieli i rodziców, oraz innych form komunikacji elektronicznej (korzystanie z komunikatorów typu Whatsapp i Messenger jest możliwy w przypadku kontaktów z rodzicami, bądź uczniów powyżej 13 roku życia).
 - 3) Każdy nauczyciel udostępnia swój adres mailowy (może być dotychczasowy, bądź nowy założony na tę okoliczność) rodzicom i uczniom. Będzie on służył do przekazywania treści nauczania, zadań domowych, filmów i innych materiałów edukacyjnych. Wszystkie prace uczniów, odpowiedzi pisemne, zadania domowe, zdjęcia itp. uczniowie przesyłają na maila nauczyciela. Należy pamiętać o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia.
 - 4) Na ocenę zachowania ma wpływ aktywność ucznia podczas nauczania zdalnego - obecność na zajęciach otrzymuje uczeń, który wykaże się w ustalony przez nauczyciela sposób, że zrealizował wymagania lekcji. Ocenia się systematyczność, która podwyższa ocenę, natomiast sporadyczność w nauczaniu obniża ocenę. Na podstawie zgłoszeń rodziców i uczniów, szczególnie rodzin wielodzietnych o ograniczeniach w dostępie do sprzętu komputerowego, wprowadziliśmy tolerancję kilkudniową na wykazanie się przez ucznia aktywnością. Frekwencja w dzienniku lekcyjnym nie jest uzupełniana na bieżąco lecz raz – dwa razy w tygodniu.
 - 5) Ocenianie bieżące ucznia w nauczaniu zdalnym jest prowadzone na podstawie dostarczonych przez ucznia, w ustalony wspólnie z nauczycielem sposób, jego efektów działalności dydaktycznej. Oceny są zamieszczane w dzienniku elektronicznym, każdy ma dostęp, a komentarz i dialog dotyczący oceniania ucznia prowadzony jest za pomocą dostępnych komunikatorów elektronicznych pomiędzy uczniem (rodzicem) i nauczycielem.

6) Ocena klasyfikacyjna z poszczególnych przedmiotów i zachowania uwzględnia również ocenianie bieżące w okresie nauczania zdalnego.

7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Wysiłek i systematyczność ucznia w okresie nauczania zdalnego ocenia się na podstawie ustalonych przez nauczyciela i przekazanych uczniowi (rodzicom/prawnym opiekunom) zasadach.

8) Uczeń uzyskuje promocję do następnej klasy lub kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1.1 Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonego w ust. 1 absencji.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny biorąc pod uwagę okoliczności:

- 1) stan zdrowia ucznia;
- 2) rokowania co do przyszłości ucznia;
- 3) sytuację rodzinną ucznia.

Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z powodu braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, zajęcia komputerowe, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65.

18. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65

Egzamin poprawkowy

§ 71

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

22. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

Tryb odwoławczy od oceny

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu, „ustaloną ocenę” lub „ustaloną ocenę z uzasadnieniem”
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

Promowanie

§ 73

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną pod warunkiem uzyskania oceny bardzo dobrej wynikającej z ocen cząstkowych. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Egzamin ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

§ 75

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane z egzaminu 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane z egzaminu będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ VIII. WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 76

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
 - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania
 - 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą Rady Pedagogicznej) regulamin.
 - 3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
 - 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
 - 5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, wzajemne wzmacnianie i wsparcie.
 - 6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
 - 7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
 - 8) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
 - 9) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ IX DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 77

1. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole

Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.

WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

Cel główny:

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

Cele szczegółowe:

Uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,

- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców (prawnych opiekunów) w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:

- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
- określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno- zawodowego w szkole,
- realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
- identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

- realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

- wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

W ramach pracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmuje:

- prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców (prawnych opiekunów), jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.

Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.

Zadania:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania

posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.),
- poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji),
- poradnictwo grupowe – zespołowe, warsztatowe, sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności dotyczące np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych),
- poznawanie rynku pracy – wycieczki, obserwacje (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawcami i stowarzyszeniami pracodawców).

4. Spodziewane efekty działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
- 2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
- 3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
- 4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
- 5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
- 6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
- 7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
- 8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
- 9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
- 10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
- 11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
- 12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
- 13) Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

5. Monitoring i ewaluacja:

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:

Obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.

Sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

ROZDZIAŁ X DOWÓZ UCZNIÓW

§78

1. Dowóz uczniów na terenie gminy organizowany jest przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zgodnie z regulaminem dowozów uczniów.

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

§ 79

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
 - 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
 - 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie.
 - 5) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Każdy pracownik Zespołu odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci i uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
3. W przypadku wystąpienia wypadku na terenie Zespołu każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
4. W przypadku zauważenia pożaru na terenie Zespołu każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie Zespołu.
5. Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole, tj. od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, do pozostawania na jej terenie.
6. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej 15 min. przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Jeżeli lekcje rozpoczynają się o późniejszych godzinach niż godz. 8.00, uczniowie przychodzą najwcześniej na przerwie przed daną lekcją.
7. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie, w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
 - 1) Jeżeli są to lekcje pierwsze lub ostatnie dla ucznia – to na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) uczeń może przyjść na późniejsze godziny lekcyjne lub zostać zwolnionym do domu (w przypadku końcowych lekcji).
8. Uczniowie uczęszczający do szkoły na zajęcia pozalekcyjne przychodzą na nie 5 min. przed ich rozpoczęciem i czekają na nauczyciela przed wskazaną przez nauczyciela salą.
9. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły.
10. W wyjątkowych sytuacjach, np.: złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez szkołę rodzica (opiekuna), uczeń może być zwolniony z udziału w lekcjach, musi jednak pozostać na terenie szkoły do momentu przybycia rodzica (prawnego opiekuna).
11. Uczeń może być zwolniony ze szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), w której podano: przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub poprzez osobisty kontakt rodzica (prawnego opiekuna) z nauczycielem.

12. Ucznia może zwolnić z danych zajęć: Dyrektor Zespołu, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć.
13. Uczeń nie będzie zwalniany na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć przez nauczyciela na: zawody sportowe, konkursy itp. zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą zwalniania (przedstawienie powodu zwolnienia i listy zwolnionych uczniów, karty wycieczki dyrektorowi i zainteresowanym nauczycielom).
15. Uczniowie, posiadający ważne zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica (prawnego opiekuna), mogą być zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, ale muszą przebywać na terenie szkoły, pod opieką nauczyciela.
- 1) Wyjątek stanowią pierwsze i ostatnie lekcje, gdzie, na pisemną prośbę rodzica, uczeń może przyjść dopiero na pozostałe lekcje lub zostać zwolniony do domu (w przypadku ostatnich lekcji).
16. Nauczyciel, który stwierdzi na kolejnej lekcji nieobecność ucznia, (który był obecny w szkole na poprzednich lekcjach, niezwłocznie o tym fakcie powiadamia wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły. Jeśli ucznia nie ma na terenie szkoły, natychmiast powiadamia się rodzica (prawnego opiekuna).
17. Uczniowie nie mogą podczas pobytu w szkole przebywać bez opieki osób dorosłych: w salach lekcyjnych, na boiskach szkolnych, w sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej, pracowniach komputerowych, sali audiowizualnej.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.
19. Uczniowie opuszczają szkołę zaraz po zakończonych zajęciach.
20. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym, oczekujący na rozpoczęcie zajęć i po zakończeniu planowych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej do odjazdu autobusu szkolnego.
21. Uczniowie przychodzą do szkoły pieszo lub dojeżdżają autobusem szkolnym. Szkoła nie posiada miejsca odpowiedniego do przechowywania rowerów czy motorowerów i nie bierze odpowiedzialności za pozostawione bezprawnie na jej terenie pojazdy tego typu.
22. Obowiązkiem każdego ucznia jest informowanie nauczycieli, pracowników szkoły lub Dyrektora o niepokojących zdarzeniach i obcych osobach przebywających na terenie szkoły.
23. Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłoszenie wypadku nauczycielowi, który prowadzi lekcję lub pełniącemu dyżur w czasie przerwy (jeżeli uczeń nie może zgłosić wypadku sam, zgłasza to świadek zdarzenia).
24. Obowiązkiem każdego ucznia jest dostarczenie w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia od rodzica, uzasadnionej nieobecności.
25. W czasie przerw zabrania się uczniom: biegania po korytarzach, skakania po schodach, popychania się nawzajem, siadania na parapetach okiennych, otwierania okien i wychylania się przez nie, przebywania w klasach, sali gimnastycznej, szatniach, przesiadywania w toaletach, jazdy na rowerach i innych pojazdach wokół budynku szkolnego, a także wszelkich innych zachowań noszących znamiona niebezpieczeństwa.
26. Po dzwonku, przed rozpoczęciem zajęć uczniowie kierują się do sali lekcyjnej, ustawiają się przed klasą i w spokoju oczekują na nauczyciela.
27. Uczeń ma obowiązek udziału w lekcjach i przestrzegania zasad bezpieczeństwa i porządku obowiązujących w szkole.
28. Uczeń, przebywający na terenie szkoły może korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerwy w celu kontaktowania się.
29. Zabrania się: nagrywania, filmowania, fotografowania. W czasie zajęć telefon musi być wyłączony.
30. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, tj. przysługuje mu ochrona wizerunku. Zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych podczas zajęć.
- 1) W przypadku nieprzestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów nauczyciel uprawniony jest do zabezpieczenia telefonu oraz przekazania go rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

31. Do dnia 1 września rodzic (opiekun prawny) dziecka obowiązany jest poinformować na piśmie Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez placówkę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

32. Zniszczenie mienia szkoły przez ucznia będące następstwem naruszenia regulaminu spowoduje konsekwencje finansowe w stosunku do rodziców tego ucznia lub opiekunów.

33. Szkoła nie umożliwia uczniom przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu, jeśli warunki atmosferyczne są niesprzyjające. Za niesprzyjające warunki atmosferyczne uważa się:

- 1) temperaturę powietrza poniżej 10 stopni,
- 2) opady deszczu lub/i śniegu,
- 3) oblodzenie,
- 4) zamglenie,
- 5) silny wiatr.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkoły podstawowej i przedszkola o następującej treści: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boguszowie – Górcach 58-370 Boguszów – Gorce ul. Szkolna 4”.
2. Pieczęcie urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy tego Zespołu.
3. Tablice i stemple jednostek zawierają nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boguszowie – Górcach” oraz nazwę jednostki wchodzącej w skład Zespołu.
4. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zespół może posiadać własny sztandar, godło, logo i ceremoniał szkolny.
7. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały na wniosek przynajmniej jednego z organów Zespołu.
8. Poprawki wynikające ze zmian resortowych nanoszone są w statucie automatycznie.
9. Projekty zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
10. Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2020 roku.

Uchwała Nr 95 / 9 /2020/21
Rady Pedagogicznej
z dnia 15 września 2020 r.

